M20241205AF003881 – MDN-DVGSEDB-DIVRI

PARA: **CARLOS JOSE CALAO CASTELLANOS - ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO**

COPIA: **JOHAN ANDRES RICAURTE SANCHEZ - ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO, LEYLA VALLEJO ROMERO - ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO**

DE: **ADRIANA MARIA PEDRAZA ESTEPA**

ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

FECHA: 05 Diciembre 2024

Asunto: TRAMITE DEL PAGO N.6, CONTRATO 54/2024 MDN VVGSED DIVRI - SGDEA

Por medio del presente, se solicita el trámite del pago N.6 para el contrato **54/2024 MDN VVGSED DIVRI**, que tiene por objeto **"PRESTAR EL SERVICIO DE SOPORTE, ACTUALIZACION Y MANTENIMIENTO Y HORAS DE DESAROLLO PARA EL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICO SGDEA ARCHIVOX y TRAMITEX DE LA DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACION INCLUSIVA DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL"**, para lo que se adjuntan los siguientes documentos de soporte:

- Factura SETT332 por un valor $10.449.619,90 que hace referencia al Soporte Mensual
- CUFE
- Certificación expedida por el contratista, sobre aportes a seguridad social
- Entrada de bienes por concepto de servicios 5003525763-2024
- Recibido a satisfacción
- Informe de Ejecución
- Informe del proveedor
- Actas y soportes de gestión

Cordialmente,

ADRIANA MARIA PEDRAZA ESTEPA
Tics
Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva
Viceministerio de Veteranos y del GSED
Firmado electrónicamente SGDEA

Revisó:
Elaboró: ADRIANA MARIA PEDRAZA ESTEPA
Anexos: 6. Certifcado Paz Y Salvo Seguridad Social Diciembre 2024.Pdf, 6. Entrada Ioip.Pdf, 6. Cufe - Pago 6 - Ioip.Pdf, 6.

Factura Sett332 Radicada Divri.Pdf, 6. Factura Sett332_Aprobada_Siif Nacion Y Secop.Pdf, 6. Formato Recibido A Satisfacción Sett332.Pdf, 6. Informe De Ejecución Sett332.Pdf, 17 - Acta De Levantamiento De Necesidades 2024 Firmada.Pdf, Acta 52 - Acta De Seguimiento 13-11-2024.Pdf, 6. Informe De Soporte - Cuenta De Cobro Noviembre 2024 - Divri.Pdf, Acta 53 - Acta De Seguimiento 20-11-2024.Pdf, 6. Informe De Soporte - Noviembre 2024 - Divri.Pdf, Acta 54 - Acta De Seguimiento 27-11-2024.Pdf, Solicitud De Soporte 20-11-2024.Pdf, Solicitud De Despliegue 8 - 11 - 2024.Pdf

IOIP
IOIP SAS - NIT 901257606-5
Carrera 15 # 88-21 Of. 702, Bogotá, D.C., Bogotá D.C., C.P. 111211
Tel: +573123912391
ebarriga@ioip.com.co ;

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA
No. SETT332
Responsable de IVA

SEÑOR(ES)	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL -DIRECCION DE VETERANOS Y REHABILITACION INCLUSIVA (DIVRI)		**FECHA DEL DOCUMENTO (DD/MM/AA)**
DIRECCIÓN	CALLE 21 # 44-40, Colombia, Bogotá, D.C., Bogotá D.C.		03/12/2024
			FECHA DE VENCIMIENTO
TELÉFONO	7465555	**NIT** 900894833-9	02/01/2025

ID	Ítem	Unidad	Precio	Cantidad	Descuento	Total
1	SOPORTE Y MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACION SGDE (Archivox y Tramitex)(correspondiente al mes de noviembre de 2024)	Unidad	$8,823,210	1		$8,823,210.00

DIVRI
Rad No. F20241203AF000681
Folios: 2 Anexos: 0
Fecha: 03/12/2024 15:08:21
Rem: IOIP SAS -

Moneda: COP
Generado: 2024-12-03 11:39:41-05:00
Validación DIAN: 2024-12-03 11:40:42-05:00

Tipo de operación: Estándar Forma de pago: Crédito

Para aceptación y rechazo enviar sus comunicaciones al correo electrónico ebarriga@ioip.com.co
#$15-01-13;CONTRATO54/2024MDNVGSED
DIVRI;adriana.pedraza@divri.gov.co

CUFE: d10c32037bf4399dc29e5aabf9f1a99b6859bee738c2e275b035b62fc884117fe02a40f09de22075c66cc3e123ba8267

Esta factura de venta se asimila como titulo valor (ART 772, MODIFICADO EN LEY 1231/08. Autorizo que en caso de incumplimiento de esta obligación sea reportado a las centrales de riesgo, se cobraran intereses por mora.

Subtotal	$8,823,210.00
IVA (19.00%)	$1,676,409.90
Total	$10,499,619.90

Total de lineas: 1

ELABORADO POR

ACEPTADA, FIRMA Y/O SELLO Y FECHA

Autorización de numeración de facturación N° 18764081864301 de 2024-10-21 Modalidad Factura Electrónica Desde N° SETT325 hasta SETT3094 con vigencia hasta 2026-04-21

Representación gráfica de factura de venta electrónica

Proveedor tecnológico: Soluciones Alegra S.A.S - Software: Alegra - NIT 900.559.088-2

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

Representación Gráfica

Datos del Documento

Código Único de Factura - CUFE :
d10c32037bf4399dc29e5aabf9f1a99b6859bee738c2e275b035b62fc884117fe02a40f09de22075c66cc3e123ba8267

Número de Factura: SETT-332
Fecha de Emisión: 03/12/2024
Fecha de Vencimiento: 02/01/2025
Tipo de Operación: 10 - Estándar
Forma de pago: Crédito
Medio de Pago: Instrumento no definido
Orden de pedido:
Fecha de orden de pedido:

Datos del Emisor / Vendedor

Razón Social: IOIP SAS
Nombre Comercial: IOIP
Nit del Emisor: 901257606
Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica
Régimen Fiscal:R-99-PN
Responsabilidad tributaria: 01 - IVA
Actividad Económica:
País: Colombia
Departamento: Bogotá
Municipio / Ciudad: Bogotá, D.C.
Dirección: Carrera 15 # 88-21 Of. 702
Teléfono / Móvil: +573123912391
Correo: ebarriga@ioip.com.co

Datos del Adquiriente / Comprador

Nombre o Razón Social: MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL -DIRECCION DE VETERANOS Y REHABILITACION INCLUSIVA (DIVRI)
Tipo de Documento: NIT
Número Documento: 900894833
Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica
Régimen fiscal: O-13
Responsabilidad tributaria: 01 - IVA
País: Colombia
Departamento: Bogotá
Municipio / Ciudad: Bogotá, D.C.
Dirección: CALLE 21 # 44-40
Teléfono / Móvil: 7465555
Correo: ebarriga@ioip.com.co

Detalles de Productos

Nro.	Código	Descripción	U/M	Cantidad	Precio unitario	Descuento detalle	Recargo detalle	IMPUESTOS				Precio unitario de venta
								IVA	%	INC	%	
1		SOPORTE Y MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACION SGDE (Archivox y Tramitex)	94	1,00	$ 8.823.210,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 1.676.409,90	19.00			$ 8.823.210,00

Notas Finales

Términos y condiciones: Esta factura de venta se asimila como titulo valor (ART 772, MODIFICADO EN LEY 1231/08. Autorizo que en caso de incumplim iento de esta obligación sea reportado a las centrales de riesgo, se cobraran intereses por mora.
Para aceptación y rechazo enviar sus comunicaciones al correo electrónico ebarriga@ioip.com.co #$15-01-13;CONTRATO54/2024MDNVGSED DIVRI;a driana.pedraza@divri.gov.co

Datos Totales

Documento generado el:
03/12/2024 11:39:41
Documento validado por la DIAN:
03/12/2024 11:40:42
XML Generado por: Proveedor Tecnológico
900559088
PDF Generado por: Solución Gratuita DIAN
Nit:800197268

MONEDA	
TASA DE CAMBIO	

Subtotal	
Descuento detalle	0,00
Recargo detalle	0,00
Total Bruto Factura	
IVA	
INC	0,00
Bolsas	0,00
Otros impuestos	
Total impuesto (=)	
Total neto factura (=)	
Descuento Global (-)	0,00
Recargo Global (+)	0,00
Total factura (=)	**$** $

Valores informativos

ANTICIPOS	
Anticipos	

RETENCIONES	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	0,00
Rete ICA	0,00

MONEDA	COP
TASA DE CAMBIO	

Subtotal	8.823.210,00
Descuento detalle	0,00
Recargo detalle	0,00
Total Bruto Factura	8.823.210,00
IVA	1.676.409,90
INC	0,00
Bolsas	0,00
Otros impuestos	0,00
Total impuesto (=)	1.676.409,90
Total neto factura (=)	10.499.619,90
Descuento Global (-)	0,00
Recargo Global (+)	0,00
Total factura (=)	**COP $** $ 10.499.619,90

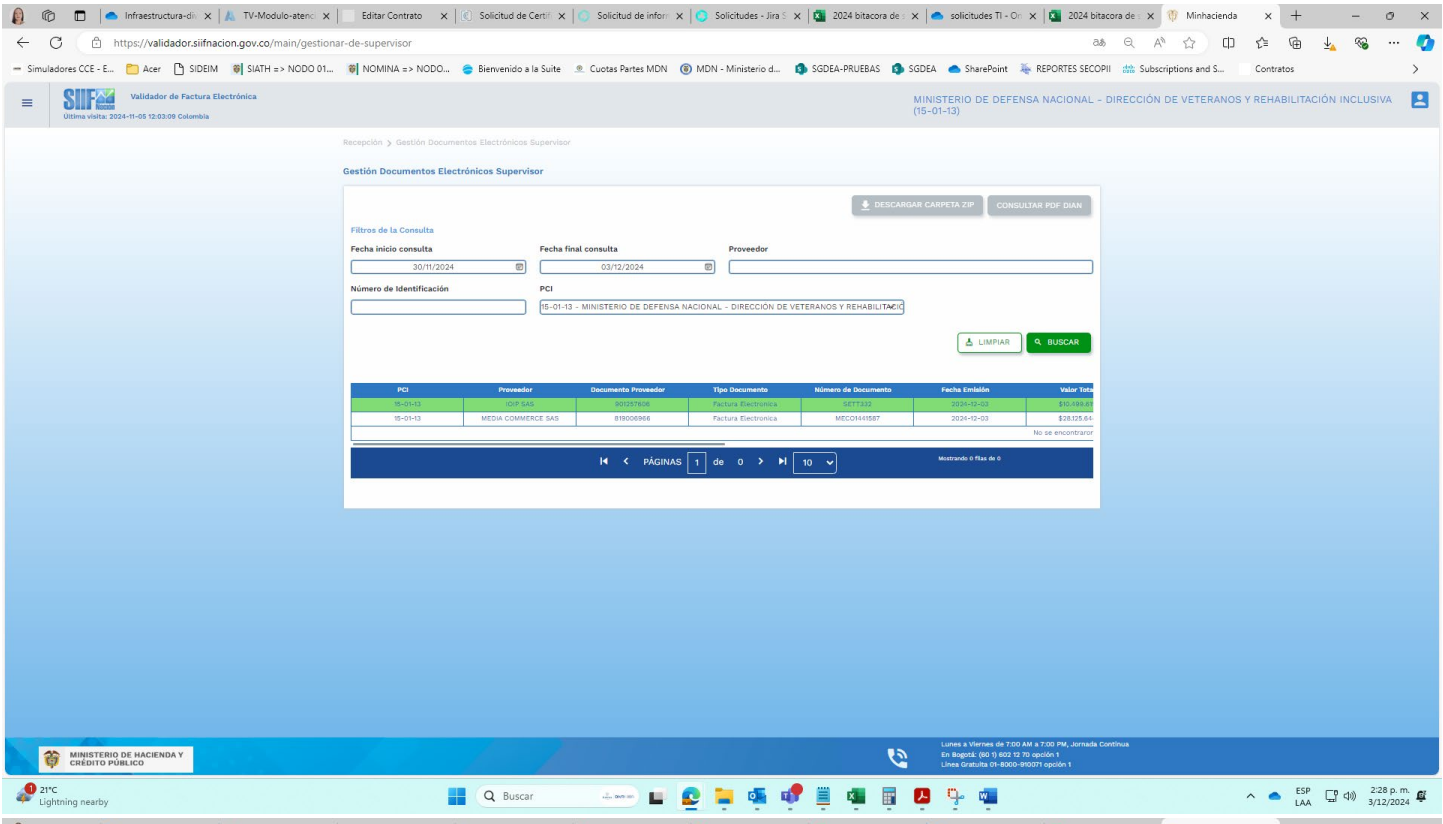
Valores informativos

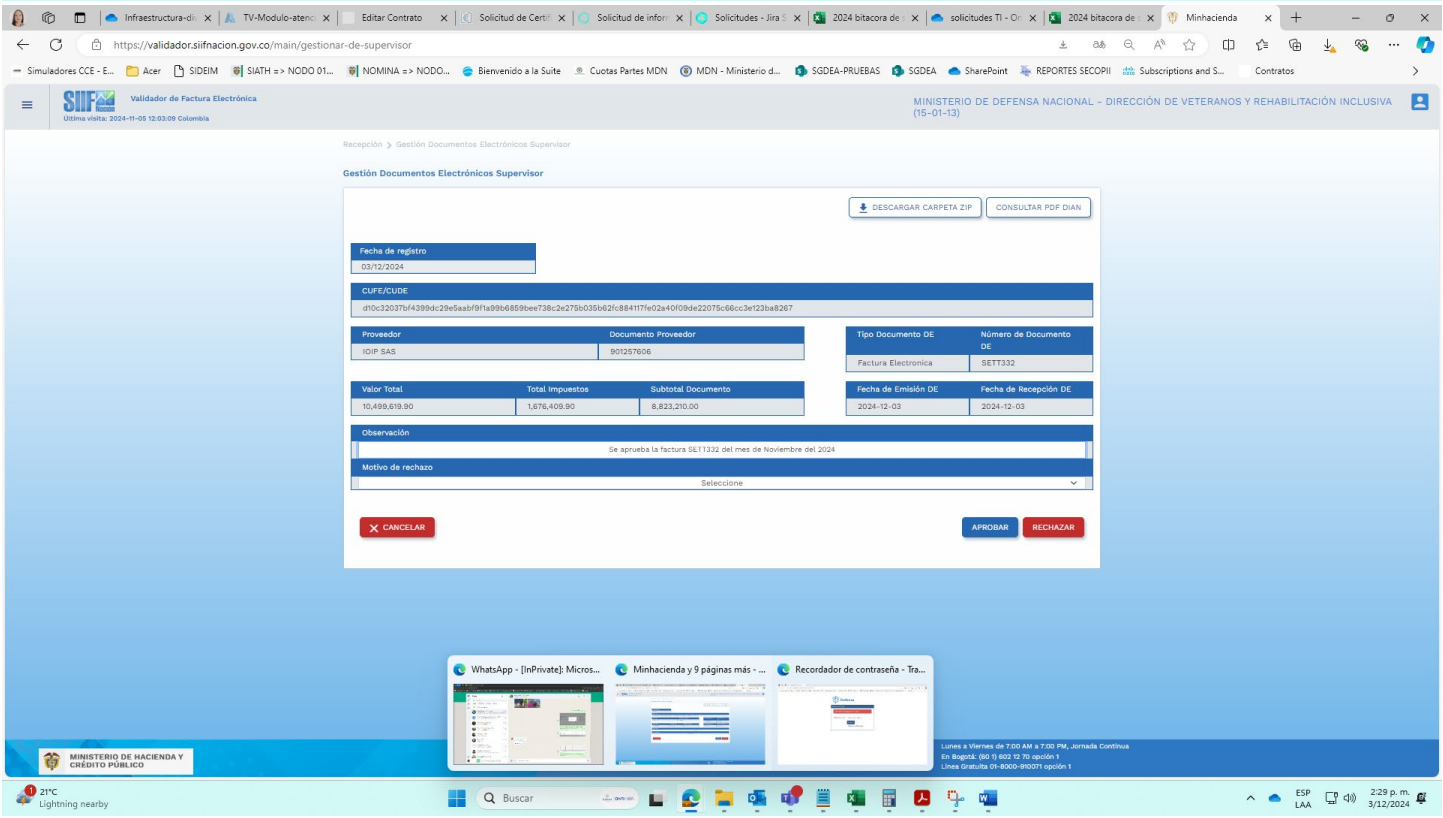
ANTICIPOS	
Anticipos	

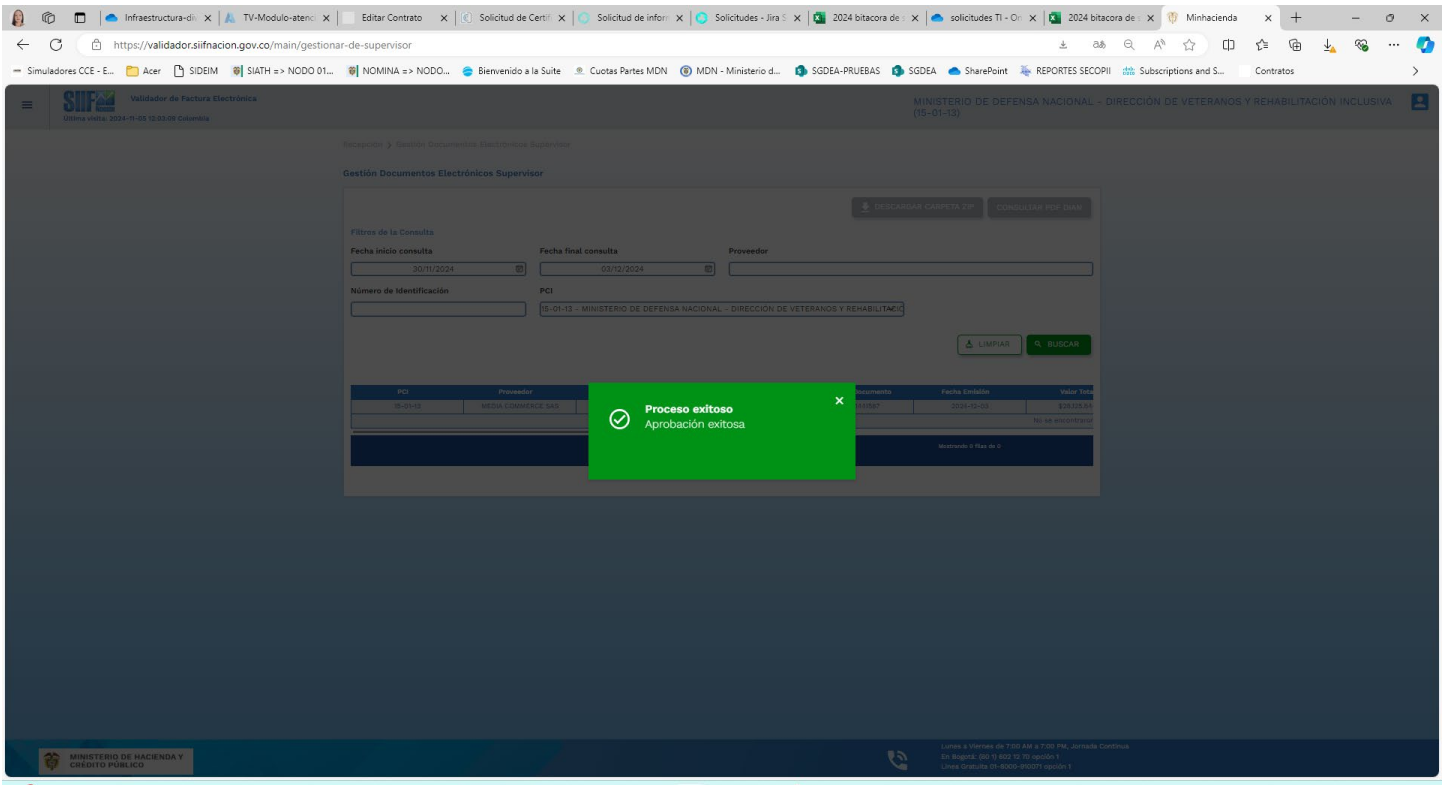
RETENCIONES	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	0,00
Rete ICA	0,00

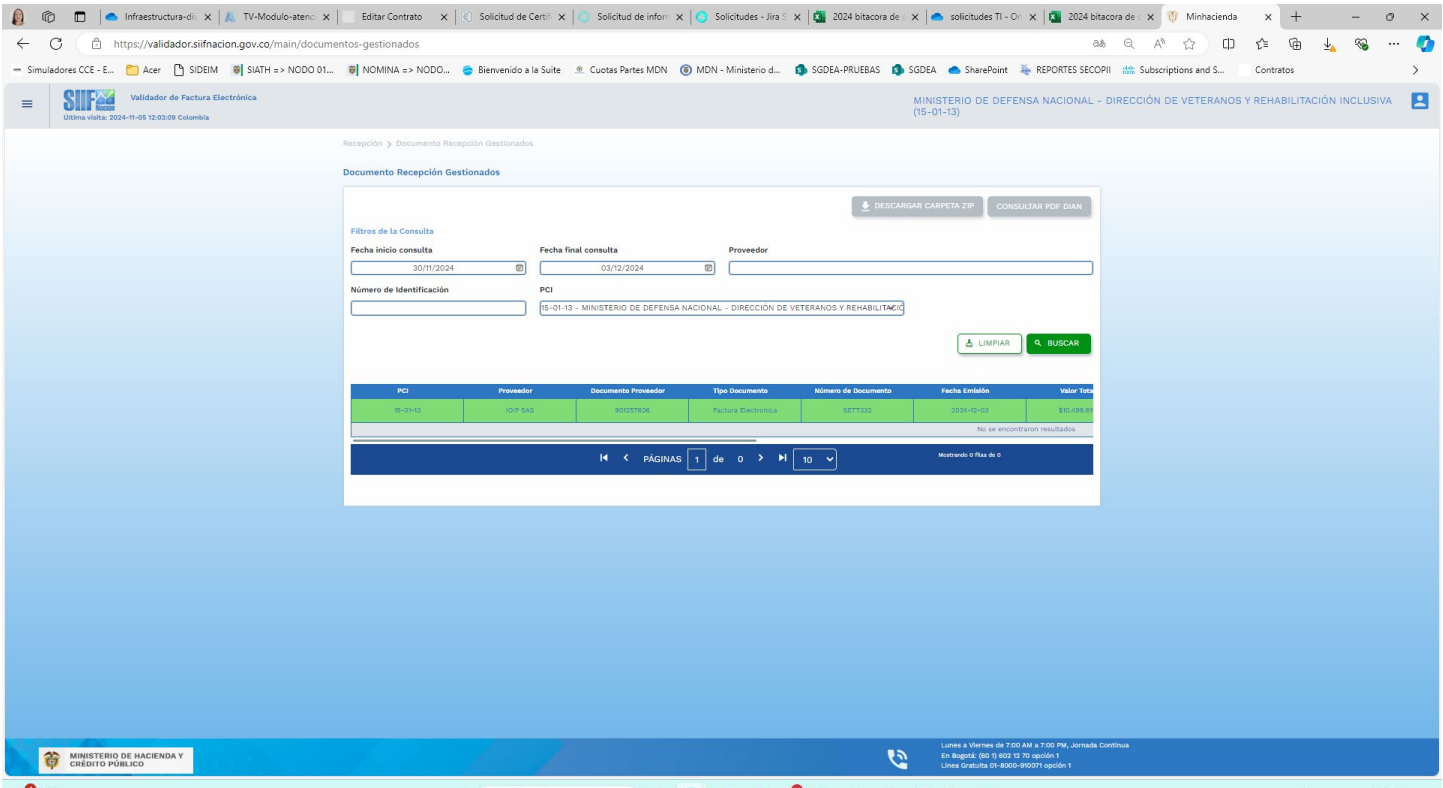
Numero de Autorización: 18764081864301 Rango desde: 325 Rango hasta: 3094 Vigencia: 2026-04-21

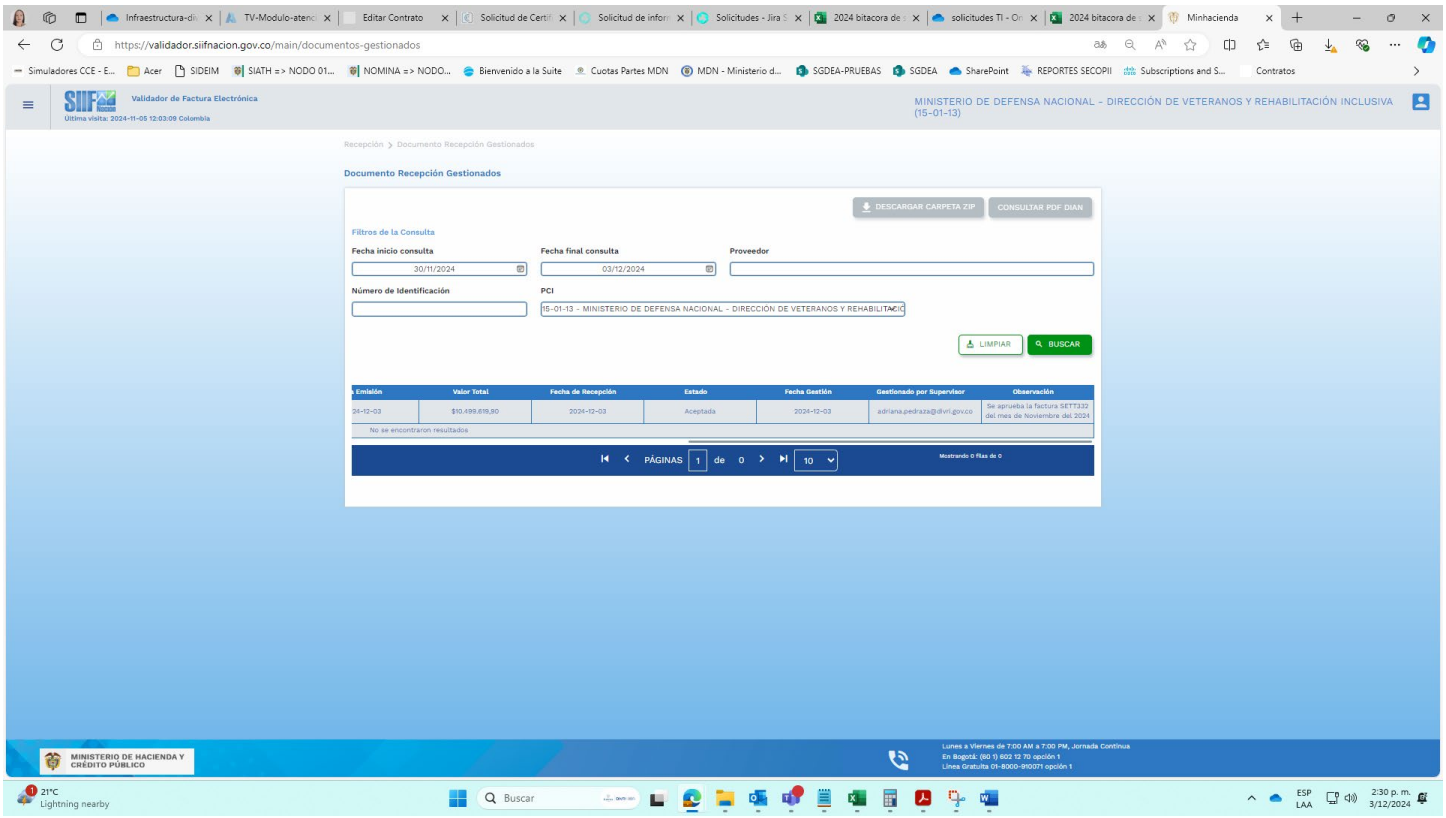
Adjunto la evidencia de la Factura **SETT332**, aproda en SIFF Nacion y SECOPII



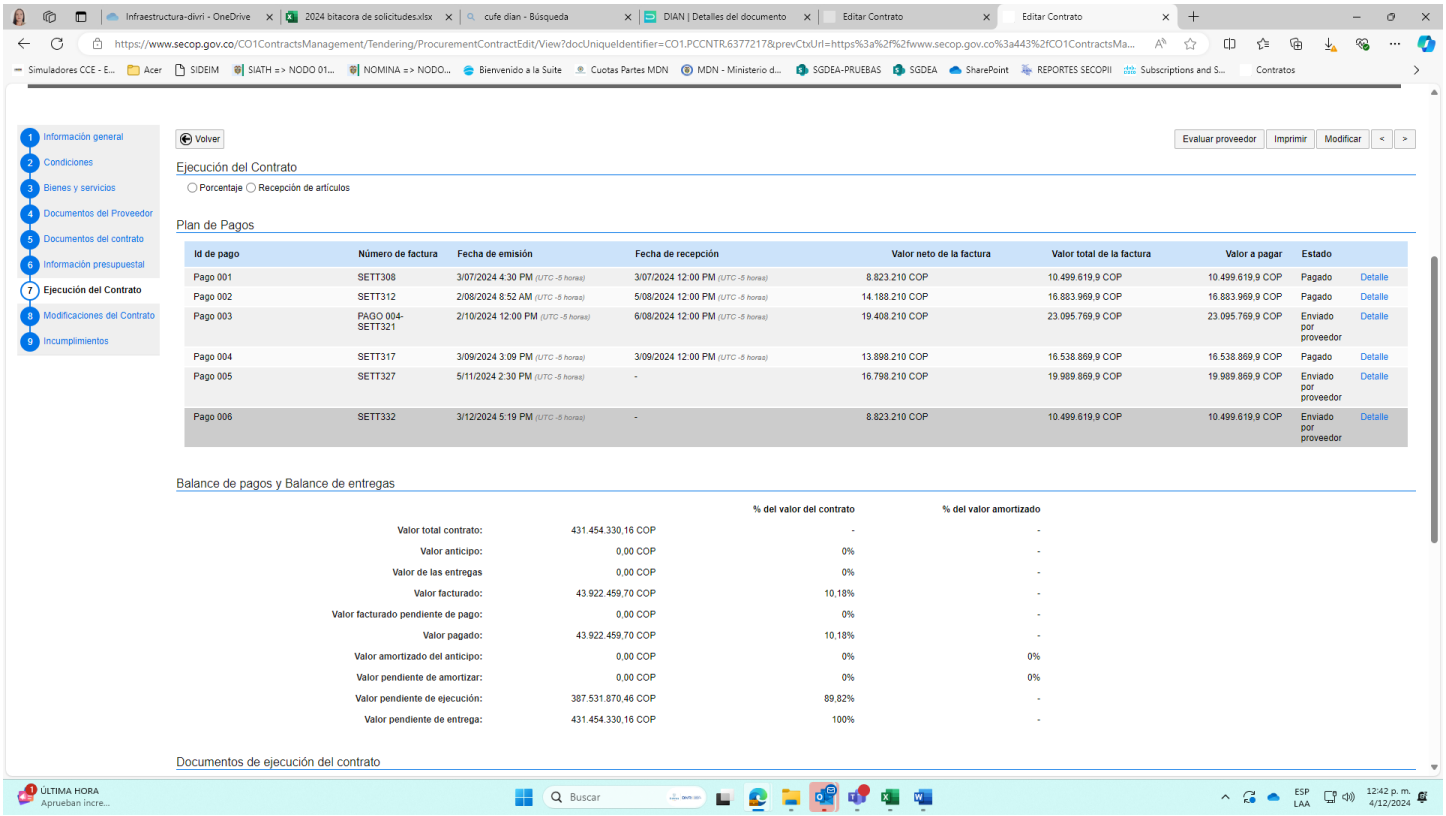



Validador de Factura Electrónica
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA (15-01-13)
Gestión Documentos Electrónicos Supervisor
Filtros de la Consulta
Fecha inicio consulta
30/11/2024
Fecha final consulta
03/12/2024
Proveedor
Número de Identificación
PCI
LIMPIAR
BUSCAR
Proceso exitoso
Aprobación exitosa
MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO


Validador de Factura Electrónica
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA (15-01-13)
Documento Recepción Gestionados
DESCARGAR CARPETA ZIP
CONSULTAR PDF DIAN
Filtros de la Consulta
Fecha inicio consulta
30/11/2024
Fecha final consulta
03/12/2024
Proveedor
Número de Identificación
PCI
LIMPIAR
BUSCAR
PCI
Proveedor
Documento Proveedor
Tipo Documento
Número de Documento
Fecha Emisión
15-01-13
IOIP SAS
901257606
Factura Electronica
SETT332
2024-12-03
No se encontraron resultados
PÁGINAS 1 de 0
Mostrando 0 filas de 0
MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



Factura cargada en el SECOP



Defensa DIVRI DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA	**FORMATO** **RECIBIDO A SATISFACCIÓN**	**Código: GF-F-013** **Versión No: 01** **Vigente a partir de: 17 OCTUBRE DE 2024**

1	NOMBRE O RAZON SOCIAL PROVEEDOR	IOIP SAS
2	NIT O CEDULA PROVEEDOR	901.257.606-5
3	REGIMEN TRIBUTARIO QUE PERTENECE	☒ RESPONSABLE DE IVA ☐ NO RESPONSABLE DE IVA ☐ REGIMEN SIMPLE DE TRIBUTACION
4	N° CONTRATO	54/2024 MDN VVGSED DIVRI
5	NOMBRE Y No. CEDULA SUPERVISOR:	ADRIANA MARIA PEDRAZA ESTEPA C.C.52.057.471 ANGELICA VALBUENA RAMIREZ C.C.1.030.540.288
6	OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR EL SERVICIO DE SOPORTE, ACTUALIZACION Y MANTENIMIENTO Y HORAS DE DESAROLLO PARA EL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICO SGDEA ARCHIVOX y TRAMITEX DE LA DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACION INCLUSIVA DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
7	CONCEPTO DE LA ENTRADA	BIENES ☐ SERVICIOS ☒
8	ENTREGA PARCIAL O COMPLETA	PARCIAL
9	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	SOPORTE Y MANTENIMIENTO REMOTO ARCHIVOX Y TRAMITEX DEL MES DE NOVIEMBRE 2024
	CANTIDAD	UNO (1)
	UNIDAD DE MEDIDA:	UNIDADES ☐ HORAS ☐ MES ☒
	No. DE PARTE (BIENES DE CONSUMO):	N/A
	SERIALES	
10	VALOR DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS	$10.499.619,90
11	CUADRO DISTRIBUCIÓN	ANEXO: ☐ SI ☒ NO
12	VALOR TOTAL EN LETRAS	DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE CON NOVENTA CENTAVOS

13	CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES: El suscrito supervisor certifica, que: Recibió a satisfacción A continuación, se relacionan cada una de las actividades manejadas con el proveedor durante el mes: **SOPORTE TECNICO** A nivel del soporte técnico se dio manejo a los siguientes requerimientos en el mes de Noviembre 2024 los cuales se encuentran reportados en el informe mensual por parte del proveedor IOIP **INFORME No. 11** Informe de la Gestión del Soporte Técnico Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva – DIVRI Contrato No. 54/2024 MDN VVGSED DIVRI Contacto: Adriana Pedraza Periodo: 1 al 30 de noviembre 2024

TABLA DE CONTENIDO

1. Resumen de Gestión 3
2. Solicitudes Soporte SGDEA 4
3. Capacitaciones Realizadas 5
   Reuniones de Seguimiento 5
4. Conclusiones 6
5. Firmas 7

1. Resumen de Gestión

En el mes de **noviembre** el equipo de soporte ha trabajado para garantizar la continuidad operativa del sistema, resolviendo incidencias y gestionando solicitudes de los usuarios. El servicio de soporte ha enfocado esfuerzos en la resolución rápida de problemas críticos, la mejora de la experiencia del usuario y la prevención de futuros inconvenientes a través de la identificación y solución de problemas recurrentes.

2.Soporte SGDEA

No. Ticket	Descripción	Fecha		Severidad	Tiempo de Solución	Estado	¿Cumplió con el ANS?	Observaciones	Responsable
		Creación	Solución						
MA-1334	Digiturno - Campo Asunto	05-11-2024 11:09	05-11-2024 11:44	PRIORITARIO	12-16 Horas	CERRADO	SI	Se configuro el tipo de trámite correspondiente para los asuntos que habían sido creados previamente.	IOIP
MA-1336	Error al visualizar los radicados	07/11/2024 11:04	07/11/2024 15:08	PRIORITARIO	12-16 Horas	CERRADO	SI	Se lleva a cabo la configuración	IOIP
MA-1337	Error en la visualización	07/11/2024 17:47	08/11/2024 13:59	PRIORITARIO	12-16 Horas	CERRADO	SI	Se lleva a cabo la configuración	IOIP
MA-1338	DIGITURNO - Llamado turno	13/11/2024 12:44	14/11/2024 16:14	PRIORITARIO	12-16 Horas	CERRADO	SI	Se remite el reporte	DIVRI
MA-1343	Revisar Búsqueda	20/11/2024 09:42	21/11/2024 08:29	PRIORITARIO	12-16 Horas	CERRADO	SI	Se lleva a cabo la configuración	DIVRI
MA-1341	Opción medio de recepción	18/11/2024 16:47	21/11/2024 11:16	PRIORITARIO	12-16 Horas	CERRADO	SI	Se lleva a cabo la configuración	IOIP
MA-1347	Revisión de Comunicado interno	27/11/2024 16:04	27/11/2024 17:41	PRIORITARIO	12-16 Horas	CERRADO	SI	Se cancela la solicitud de Vo. Bo	DIVRI
MA-1345	Código QR de los RE y RS	26/11/2024 17:11	27/11/2024 11:26	PRIORITARIO	12-16 Horas	CERRADO	SI	Código QR solo es informativo	DIVRI
Incidentes de la sede electrónica									
Requerimientos									

Se atendieron 8 solicitudes, discriminadas de la siguiente manera:

Descripción	Cantidad
Error de la aplicación SGDEA	4
Mal manejo del usuario / Falla del equipo	4
Incidentes Sede Electrónica	
Requerimientos:	
Total	8

3. Capacitaciones realizadas

Este mes no se dio manejo a capacitaciones.

- **Reuniones de seguimiento**

Acta	Fecha	Observaciones
Acta no. 52	13 de noviembre de 2024	
Acta no. 53	20 de noviembre de 2024	
Acta no. 54	27 de noviembre de 2024	

4. Conclusión

El equipo de soporte ha cumplido con los principales objetivos establecidos para el mes de **noviembre** logrando mantener el nivel de calidad del servicio en términos de tiempos de respuesta, satisfacción de los usuarios y resolución de incidencias. Las solicitudes de soporte han sido mínimas y se han gestionado de manera ágil, sin que se presentaran problemas críticos.

Se continuará trabajando en la mejora continua del servicio y en la gestión proactiva de problemas para asegurar el buen funcionamiento del sistema.

4. Firmas

Yeraldin Gutierrez Elaborado por: **Nombre**: Yeraldin Gutierrez **Cargo:** Analista de Soporte - IOIP SAS	Aprobado por: **Nombre:** Jefry Osman **Cargo:** Líder en Soporte - IOIP SAS

En este mes se atendieron 8 requerimientos de los cuales 4 son errores en la plataforma y 4 Mal manejo del usuario, estas solicitudes fueron escalados a través de la plataforma https://servicedeskioip.atlassian.net/ donde se obtuvo respuesta, brindando solución o ejecución a los requerimientos solicitados por parte del área usuaria

Centro de ayuda

Solicitudes

Editar vista de lista

La solicitud contiene... | Estado: Solicitudes abiertas 31 | Todas | Tipo de solicitud

Tipo	Referencia	Resumen	Estado	Proyecto de asistencia	Solicitante	Fecha de creación	Fecha de actualización	Fecha de vencimiento	Persona asignada	Prioridad
	MA-1348	Solicitud de informacion Desarrollos	WORK IN PR...	Mesa de ayuda de Soporte SGDEA - IOIP SAS	adriana.pedraza@divri.gov.co	28/nov/24	Hoy	--	Jefry Osman	Consulta
	MA-1349	Firma Digital para los Coordinadores	RECHAZADO	Mesa de ayuda de Soporte SGDEA - IOIP SAS	adriana.pedraza@divri.gov.co	28/nov/24	Hoy	--	Jefry Osman	Prioritario
	MA-1350	Reporte: Actualizar fecha	CERRADO	Mesa de ayuda de Soporte SGDEA - IOIP SAS	adriana.pedraza@divri.gov.co	Ayer	Hoy	--	Yeraldin Gutierrez	Prioritario
	MA-1347	Revision de Comunicado Interno	CERRADO	Mesa de ayuda de Soporte SGDEA - IOIP SAS	adriana.pedraza@divri.gov.co	27/nov/24	27/nov/24	--	Yeraldin Gutierrez	Prioritario
	MA-1345	Codigo QR de los RE y RS	CERRADO	Mesa de ayuda de Soporte SGDEA - IOIP SAS	adriana.pedraza@divri.gov.co	26/nov/24	27/nov/24	--	Yeraldin Gutierrez	Prioritario
	MA-1341	opción MEDIO DE RECEPCIÓN	CERRADO	Mesa de ayuda de Soporte SGDEA - IOIP SAS	adriana.pedraza@divri.gov.co	18/nov/24	21/nov/24	--	Yeraldin Gutierrez	Prioritario
	MA-1343	Revisar Busqueda	CERRADO	Mesa de ayuda de Soporte SGDEA - IOIP SAS	adriana.pedraza@divri.gov.co	20/nov/24	21/nov/24	--	Yeraldin Gutierrez	Prioritario
	MA-1338	DIGITURNO - LLamado turno	CERRADO	Mesa de ayuda de Soporte SGDEA - IOIP SAS	adriana.pedraza@divri.gov.co	13/nov/24	14/nov/24	--	Yeraldin Gutierrez	Prioritario
	MA-1255	Actualización de la presentación de la Sede electrónica en la página Web	RECHAZADO	Mesa de ayuda de Soporte SGDEA - IOIP SAS	adriana.pedraza@divri.gov.co	26/ago/24	08/nov/24	--	Yeraldin Gutierrez	Prioritario
	MA-1337	Error en la visualización	CERRADO	Mesa de ayuda de Soporte SGDEA - IOIP SAS	adriana.pedraza@divri.gov.co	07/nov/24	08/nov/24	--	Yeraldin Gutierrez	Prioritario
	MA-1336	Error al visualizar los radicados	CERRADO	Mesa de ayuda de Soporte SGDEA - IOIP SAS	adriana.pedraza@divri.gov.co	07/nov/24	07/nov/24	--	Yeraldin Gutierrez	Prioritario
	MA-1334	Digiturno - Campo Asunto	CERRADO	Mesa de ayuda de Soporte SGDEA - IOIP SAS	adriana.pedraza@divri.gov.co	05/nov/24	05/nov/24	--	Yeraldin Gutierrez	Prioritario

ACTA INTERNAS DIVRI

A continuación, se adjuntas las actas de las reuniones manejadas entre la Entidad y el proveedor

IOIP	IOIP SAS ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN	1.1		
		PÁGINA	1	DE	2

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
52	13	11	2024	12:00	12:17

Tema(s) a tratar	ACTA DE SEGUIMIENTO SEMANAL
Convocada por:	IOIP SAS

CONVOCADOS	DEPENDENCIA/ÁREA
Adriana Pedraza	DIVRI
Yenny Consuelo Mateus	DIVRI
Angelica Valbuena Ramirez	DIVRI
Jefry Osman	IOIP

INTRODUCCIÓN	

No	TEMAS	PRINCIPALES PUNTOS TRATADOS
1.	Tickets reportados en la Mesa de ayuda	• No existen tickets pendientes a la fecha.

No.	NUEVAS TAREAS	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
1.			

IOIP	IOIP SAS ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN	1.1		
		PÁGINA	2	DE	2

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
52	13	11	2024	12:00	12:17

No siendo más el objeto de la reunión, se firma la presente acta por quienes participaron en ella:

NOMBRE	FIRMA
Adriana Maria Pedraza	
Yenny Mateus	
Angélica Valbuena	
Jefry Osman	

IOIP	IOIP SAS ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN	1.1		
		PÁGINA	1	DE	2

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
53	20	11	2024	11:30	12:15

Tema(s) a tratar	ACTA DE SEGUIMIENTO SEMANAL
Convocada por:	IOIP SAS

CONVOCADOS	DEPENDENCIA/ÁREA
Adriana Pedraza	DIVRI
Yenny Consuelo Mateus	DIVRI
Angelica Valbuena Ramirez	DIVRI
Jefry Osman	IOIP

INTRODUCCIÓN

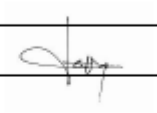
No	TEMAS	PRINCIPALES PUNTOS TRATADOS
1.	Tickets reportados en la Mesa de ayuda	• MA-1341: El caso fue solucionado, pero debe lanzarse una actualización en ambiente de Producción. El despliegue quedó ejecutado el mismo 20 de noviembre a las 17 horas.
2.	Función del botón de radicación desde el Outlook	• Se explica la funcionalidad en su teoría.

No.	NUEVAS TAREAS	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
1.	Presentación funcional del botón de radicación desde el Outlook	IOIP	Por definir

IOIP	IOIP SAS ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN	1.1		
		PÁGINA	2	DE	2

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
53	20	11	2024	11:30	12:15

No siendo más el objeto de la reunión, se firma la presente acta por quienes participaron en ella:

NOMBRE	FIRMA
Adriana Maria Pedraza	
Yenny Mateus	
Angélica Valbuena	
Jefry Osman	

IOIP	IOIP SAS ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN	1.1		
		PÁGINA	1	DE	2

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
54	27	11	2024	10:00	10:30

Tema(s) a tratar	ACTA DE SEGUIMIENTO SEMANAL
Convocada por:	IOIP SAS

CONVOCADOS	DEPENDENCIA/ÁREA
Adriana Pedraza	DIVRI
Angelica Valbuena Ramirez	DIVRI
Jefry Osman	IOIP

INTRODUCCIÓN

No	TEMAS	PRINCIPALES PUNTOS TRATADOS
1.	Tickets reportados en la Mesa de ayuda	• MA-1345: Se dio aclaración del caso sobre el ticket y en la reunión de seguimiento.
2.	Revisión y avance de auditoría realizada en el contrato DIVRI – IOIP SAS	• Estaremos atentos a cualquier novedad, consulta o información que requiere la DIVRI para el auditor.

No.	NUEVAS TAREAS	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO

No siendo más el objeto de la reunión, se firma la presente acta por quienes participaron en ella:

IOIP	IOIP SAS ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN	1.1		
		PÁGINA	2	DE	2

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
54	27	11	2024	10:00	10:30

NOMBRE	FIRMA
Adriana Maria Pedraza	
Angélica Valbuena	
Jefry Osman	

El 18 de Noviembre se llevó a cabo una reunión interna entre las áreas de Atención al Ciudadano y Gestion Documental con el fin de revisar las necesidades de las mejoras del SGDEA para que sean socializadas con el proveedor IOIP para el 2025

Defensa	**FORMATO**	Página **1** de **4** Código: DP-F-011
	ACTA REUNION DE TRABAJO	Versión: 6 Vigente a partir de: 27 de junio de 2024

Acta Número	017				
Tema / Asunto	Levantamiento de Necesidades para el 2025				
Fecha	18/11/2024	**Hora Inicio**	11:00	**Hora Final**	12:45
Lugar	Teams				

Participantes	
ANGELICA VALBUENA RAMIREZ YENNY CONSUELO MATEUS CHAVARRO ADRIANA MARIA PEDRAZA ESTEPA	Gestion Documental Atención al Ciudadano TICS - Profesional de Defensa
Invitados	
Ausentes	
Nombre	Cargo

Orden del día
Revisar cada una de las necesidades que se deben manejar con el proveedor para su documentación y estimación de horas de desarrollo para manejarlas en la vigencia 2025
Desarrollo
En conjunto con el area de Atncion al Ciudadano y gestion Documental se llevo a cabo la revision del levantamiento de necesidades de desarrollos para la plataforma SGDEA y de los cuales se requieren contextualziar al proveedor IOIP para que pueda realizar el levantamiento del requerimiento y dar manejo a la estimacion de horas de desarrollo. Estas son las necesidades que se revisaron en este espacio

"Declaro que he sido informado que el Ministerio de Defensa Nacional es responsable del tratamiento de mis datos personales obtenidos a través del diligenciamiento de los diferentes formatos físicos, formularios o registros dispuestos en los sistemas informáticos, para el cumplimiento a su misión institucional, ejercer las actividades propias de las funciones de la entidad dando cumplimiento en los términos de la Ley 1581 de 2012, su Decreto reglamentario 1377 de 2013, la Ley 1266 de 2008, los capítulos 25 y 26 del Decreto 1074 de 2015. De conformidad con lo previsto en las normas sobre protección de datos personales, especialmente lo consagrado en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, entiendo que el Ministerio de Defensa Nacional 1) no requiere autorización del titular cuando recolecta datos en el ejercicio de sus funciones; 2) puede realizar el tratamiento de mis datos personales consignados en este formato o sistema informático y 3) puede compartir información que contenga datos personales con otras entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, dando cumplimiento a los requisitos y condiciones establecidas en la Ley y la jurisprudencia para acceder a los mismos"

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

Orden del dia

ITEM	AREA SOLICITANTE	SOLICITUD PARA DESARROLLO
1	Atención al Ciudadano	Ampliar el espacio de Observaciones para archivar peticiones y que se permitan agregar imágenes o archivos como respaldo para todas las solicitudes que se archiven para todo tipo de extensión. Pdf .jpg etc
2	Atención al Ciudadano	El espacio de la Sede Electronica para describir la petición no debe estar ligado al asunto no es apropiado a la vista Tipo de Radicado debe ser el asunto y no manejar la descripción de la solicitud
3	Atención al Ciudadano	De manera atenta se solicita validar con IOIP la opción que habia al momento de generar un memorando de hacer NOTIFICACIONES INTERNAS, las cuales correspondían en enviar una copia a funcionarios para los cuales es importante tener conocimiento del memorando que se ha generado, sin necesidad de que aparezcan relacionados en el documento. Para este caso, requiero remitir un memorando al Director sobre información del personal que tengo a cargo y requiero notificarles a ellos la entrega del documento al Director.
4	TICS	Dar manejo a que en las columnas del expediente aparezca el asunto
5	Atención al Ciudadano	Ampliación del Canal de atención en el proyecto MAS para que se maneje desde CHAT, Telefónico, etc Registro de las atenciones que se atiendan queden en una Base de datos por la entrada de CHAT, etc correo electrónico
6	Gestion Documental	Que los radicados de salida tengan manejo de dos aprobadores en caso de ser necesario
7	Atención al Ciudadano	Notificacion de Respuesta única sin importar el tipo de radicacion Revisar el tipo de respuesta que se le está brindando al peticionario a nivel del correo si es solo el radicado ..
8	Atención al Ciudadano	Alerta en la plataforma sobre documentos urgentes por contestar (un icono)
9	Dirección	De dar click en marcar como leído se desplegará un campo de diligenciamiento donde se puede dar la opción de escribir el motivo por el cual se daba esta opción en la plataforma.
10	Supervisores	Dar manejo al procedimiento de manejo de contratos a través de los supervisores en el SGDEA para respuestas de PQR
11	Gestion Documental	Manejo de un código de verificación en los radicados de salida para verificar su validez por URL y QR

"Declaro que he sido informado que el Ministerio de Defensa Nacional es responsable del tratamiento de mis datos personales obtenidos a través del diligenciamiento de los diferentes formatos físicos, formularios o registros dispuestos en los sistemas informáticos, para el cumplimiento a su misión institucional, ejercer las actividades propias de las funciones de la entidad dando cumplimiento en los términos de la Ley 1581 de 2012, su Decreto reglamentario 1377 de 2013, la Ley 1266 de 2008, los capítulos 25 y 26 del Decreto 1074 de 2015. De conformidad con lo previsto en las normas sobre protección de datos personales, especialmente lo consagrado en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, entiendo que el Ministerio de Defensa Nacional 1) no requiere autorización del titular cuando recolecta datos en el ejercicio de sus funciones; 2) puede realizar el tratamiento de mis datos personales consignados en este formato o sistema informático y 3) puede compartir información que contenga datos personales con otras entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, dando cumplimiento a los requisitos y condiciones establecidas en la Ley y la jurisprudencia para acceder a los mismos"

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

Orden del dia		
12	Atención al Ciudadano	Automatizar el correo Contactenos@divri.gov con el SGDEA, Para que el área de Atención al Ciudadano pueda ingresar desde el SGDEA ingresar al correo, categorizarlo, clasificarlo y manejarlo.
13	Gestion Documental	Validar que la plataforma no permita el cierre de un documento sea al momento de archivarlo con el uso de un solo carácter. , * etc sino que permita el cierre con una observación más valida
14	Gestion Documental	En la bandeja de entrada cuando se dé la opción de responder la solicitud esta quede con un estado como "borrador" hasta que termine todo el proceso de firma, con el fin de evitar que se vea dos veces la misma solicitud ya que causa confusión en el momento de manejarla

A la vez se revisaron las solicitudes que a la fecha ya estan documentadas y cuentan con sus respectiva estimacion de horas de desarrollo entregada por IOIP y que se pueden ver su prioridad para dar manejo a su desarrollo en el año 2025

PROYECTO DESARROLLO	DESCRIPCION	ESTADO	HORAS DE DESARROLLO
Proyecto MAS	1. Reorganizacion pantalla Digiturno - 40H	Pendiente Desarrollo	40
Proyecto MAS	2. Realizar selección y llamado de turno anticipado - 24H	Pendiente Desarrollo	24
Mejoras en Producto	Visualizar icono de restricción de seguridad en el expediente	Pendiente Desarrollo	7
Proyecto MAS	Administración de imágenes en dispositivos	Pendiente Desarrollo	23
Proyecto MAS	Adicionar campos en creación/edición contactos	Pendiente Desarrollo	18
Proyecto MAS	Tableros de control módulo atención y servicio	Pendiente Desarrollo	80
Mejoras Reportes	Adicionar columnas en reporte operativo de re- columna archivar	Pendiente Desarrollo	10
Mejoras Reportes	Mostrar estado cerrado en reporte operativo para radicados ne y factura	Pendiente Desarrollo	9
Mejoras Reportes	Reportes estadísticos trimestrales SGDEA	Pendiente Desarrollo	56

"Declaro que he sido informado que el Ministerio de Defensa Nacional es responsable del tratamiento de mis datos personales obtenidos a través del diligenciamiento de los diferentes formatos físicos, formularios o registros dispuestos en los sistemas informáticos, para el cumplimiento a su misión institucional, ejercer las actividades propias de las funciones de la entidad dando cumplimiento en los términos de la Ley 1581 de 2012, su Decreto reglamentario 1377 de 2013, la Ley 1266 de 2008, los capítulos 25 y 26 del Decreto 1074 de 2015. De conformidad con lo previsto en las normas sobre protección de datos personales, especialmente lo consagrado en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, entiendo que el Ministerio de Defensa Nacional 1) no requiere autorización del titular cuando recolecta datos en el ejercicio de sus funciones; 2) puede realizar el tratamiento de mis datos personales consignados en este formato o sistema informático y 3) puede compartir información que contenga datos personales con otras entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, dando cumplimiento a los requisitos y condiciones establecidas en la Ley y la jurisprudencia para acceder a los mismos."

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

Acuerdos / Compromisos		
Compromiso	**Responsable**	**Fecha**
Enviar las necesidades para escalarlas al proveedor	ANGELICA VALBUENA RAMIREZ	21/11/2024
Programar la reunión con el proveedor	ADRIANA MARIA PEDRAZA ESTEPA	22/11/2024

Anexos

Elaborado por: Adriana Maria Pedraza Estepa	Revisado por: Angelica Valbuena Ramirez
Cargo: Profesional de Defensa	Cargo: Líder de Gestion Documental
Fecha: 18 Noviembre 2024	Fecha: 18 Noviembre 2024
Firma: Adriana Pedraza.	Firma:

Revisado por: Yenny Consuelo Mateus Chavarro
Cargo: Líder ~~Atención~~ al Ciudadano
Fecha: 18 Noviembre 2024
Firma: Yenny Mateus.

"Declaro que he sido informado que el Ministerio de Defensa Nacional es responsable del tratamiento de mis datos personales obtenidos a través del diligenciamiento de los diferentes formatos físicos, formularios o registros dispuestos en los sistemas informáticos, para el cumplimiento a su misión institucional, ejercer las actividades propias de las funciones de la entidad dando cumplimiento en los términos de la Ley 1581 de 2012, su Decreto reglamentario 1377 de 2013, la Ley 1266 de 2008, los capítulos 25 y 26 del Decreto 1074 de 2015. De conformidad con lo previsto en las normas sobre protección de datos personales, especialmente lo consagrado en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, entiendo que el Ministerio de Defensa Nacional 1) no requiere autorización del titular cuando recolecta datos en el ejercicio de sus funciones; 2) puede realizar el tratamiento de mis datos personales consignados en este formato o sistema informático y 3) puede compartir información que contenga datos personales con otras entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, dando cumplimiento a los requisitos y condiciones establecidas en la Ley y la jurisprudencia para acceder a los mismos."

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

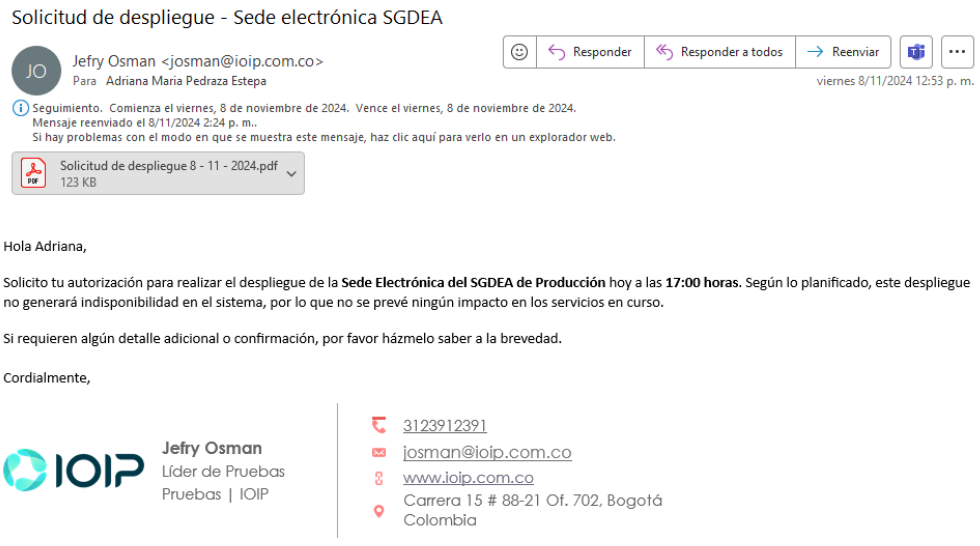
BOLSA DE DESARROLLO

A la fecha ya no disponemos de horas de Desarrollo porque estas ya fueron consumidas las **200 horas de desarrollo** manejados en el mes de Julio, Agosto, Septiembre y Octubre del 2024

DESCRIPCION	ESTADO	HORAS DE DESARROLLO	FECHA ENTREGA	FECHA IMPLEMENTACION PRODUCCION
Proyecto MAS – Diseño pantalla asignación de Turnos - 23 Horas	Cerrado	23	30/07/2024 0:00	30/07/2024 0:00
Permitir reasignar turnos entre módulos - 14H	Cerrado	14	30/07/2024 0:00	30/07/2024 0:00
No devolver al proyector solicitudes de visto bueno - 55H Configuracion del certificado Digital	Pendiente Desarrollo	55	10/10/2024 0:00	10/10/2024 0:00
Alerta en el sgdea cuando hay turnos pendientes por atender - 35H	Pendiente Desarrollo	35	30/08/2024 0:00	29/08/2024 0:00
Creación de usuarios - Funcionario – Contratista - 10H	Pendiente Desarrollo	10	30/09/2024 0:00	30/09/2024 0:00
Esquema Backup de los Radicados de entrada – Memorando – Radicados de Salida - 50H	Pendiente Desarrollo	50	30/09/2024 0:00	30/09/2024 0:00
Cambiar orden botón buscar expediente	Pendiente Desarrollo	4	30/09/2024 0:00	30/09/2024 0:00
Adicionar campo asunto en atención turno	Pendiente Desarrollo	9	30/09/2024 0:00	30/09/2024 0:00
		200		

IMPLEMENTACIONES AMBIENTE DE PRODUCCION

El 8 de Noviembre se dio manejo a una implementación en el ambiente de producción. Este despliegue no generó indisponibilidad de la plataforma por lo que no fue necesario de una ventana de mantenimiento



Solicitud de despliegue - Sede electrónica SGDEA

JO Jefry Osman <josman@ioip.com.co>
Para Adriana Maria Pedraza Estepa

Responder | Responder a todos | Reenviar | ...

viernes 8/11/2024 12:53 p. m.

Seguimiento. Comienza el viernes, 8 de noviembre de 2024. Vence el viernes, 8 de noviembre de 2024.
Mensaje reenviado el 8/11/2024 2:24 p. m..
Si hay problemas con el modo en que se muestra este mensaje, haz clic aquí para verlo en un explorador web.

Solicitud de despliegue 8 - 11 - 2024.pdf
123 KB

Hola Adriana,

Solicito tu autorización para realizar el despliegue de la **Sede Electrónica del SGDEA de Producción** hoy a las **17:00 horas**. Según lo planificado, este despliegue no generará indisponibilidad en el sistema, por lo que no se prevé ningún impacto en los servicios en curso.

Si requieren algún detalle adicional o confirmación, por favor házmelo saber a la brevedad.

Cordialmente,

IOIP **Jefry Osman**
Líder de Pruebas
Pruebas | IOIP

3123912391
josman@ioip.com.co
www.ioip.com.co
Carrera 15 # 88-21 Of. 702, Bogotá
Colombia

Detalles de los casos

Mejora: Actualización del front de la sede electrónica

Descripción: A solicitud de la DIVRI, han sido actualizados el encabezado, pie de página, formularios y botones a la nueva imagen de la página del sitio oficial de la DIVRI.
Solución: Se realiza el ajuste en el front de la sede electrónica del SGDEA.
Fecha de implementación en Producción: 8 de noviembre de 2024.

A continuación, se da a conocer el documento entregado por parte del proveedor donde se da claridad a los bugs que se solventan a través de este despliegue que no genero ningún tipo de afectación sobre la plataforma SGDEA

RV: Solicitud de despliegue - Sede electrónica SGDEA



Adriana Maria Pedraza Estepa
Para Jefry Osman
CC Yenny Consuelo Mateus Chavarro; Angelica Valbuena Ramirez

Responder | Responder a todos | Reenviar

viernes 8/11/2024 2:25 p. m.

General\Todos los empleados (sin restricciones)

Este mensaje es la respuesta a una conversación con seguimiento. Haz clic aquí para buscar todos los mensajes relacionados o para abrir el mensaje marcado original.

Solicitud de despliegue 8 - 11 - 2024.pdf
123 KB

Buenas Tardes,

Por favor proceder con la implementación de la Sede Electrónica del SGDEA en el ambiente de producción, hoy después de las 17:00 horas
Quedo muy atenta a recibir la confirmación de inicio y fin de la ventana

Cordialmente

Defensa DIVRI DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA

Profesional de Defensa
Adriana Maria Pedraza Estepa
Adriana.pedraza@divri.gov.co
Calle 21 No. 44 – 40 Bogota, Colombia

IOIP

Calle 85 # 22A-39
Teléfono 601-9156061
Celular 3123912391
Bogotá D.C Colombia
NIT 901257606-5

Bogotá D.C., 8 de noviembre de 2024

Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva - DIVRI
Ing. Adriana Pedraza

Asunto: Notificación de despliegue – Sede electrónica SGDEA

1. Introducción

Se informa que un ajuste relacionado con la sede electrónica del Sistema de Gestión Documental Electrónica y Archivo (SGDEA) han sido desarrollado y la implementación correspondiente debe realizarse en el entorno de Producción.

2. Detalles de los casos

Mejora: Actualización del front de la sede electrónica

- *Descripción*: A solicitud de la DIVRI, han sido actualizados el encabezado, pie de página, formularios y botones a la nueva imagen de la página del sitio oficial de la DIVRI.
- *Solución*: Se realiza el ajuste en el front de la sede electrónica del SGDEA.
- *Fecha de implementación en Producción:* 8 de noviembre de 2024.

3. Pasos realizados

1. *Desarrollo y pruebas*: Se desarrollaron las soluciones y se realizaron pruebas en un entorno de preproducción por parte de IOIP SAS y de DIVRI.
2. *Implementación en producción*: Las soluciones deben desplegadas en el entorno de Producción solicitando la debida autorización. ***No genera indisponibilidad del sistema.***
3. *Verificación*: Se verificará con los usuarios funcionales mediante los agentes de soporte el correcto funcionamiento de las soluciones implementadas.

IOIP

Calle 85 # 22A-39
Teléfono 601-9156061
Celular 3123912391
Bogotá D.C Colombia
NIT 901257606-5

4. Los usuarios deben seleccionar las opciones Ctrl + F5.

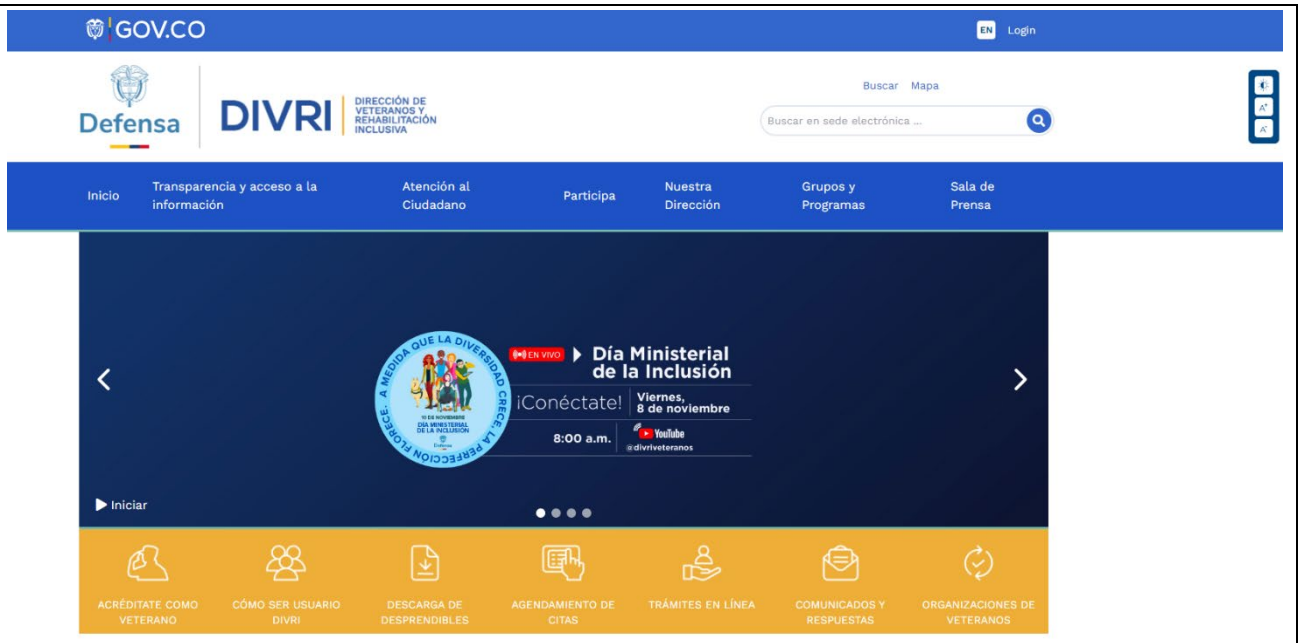
4. Instrucciones adicionales

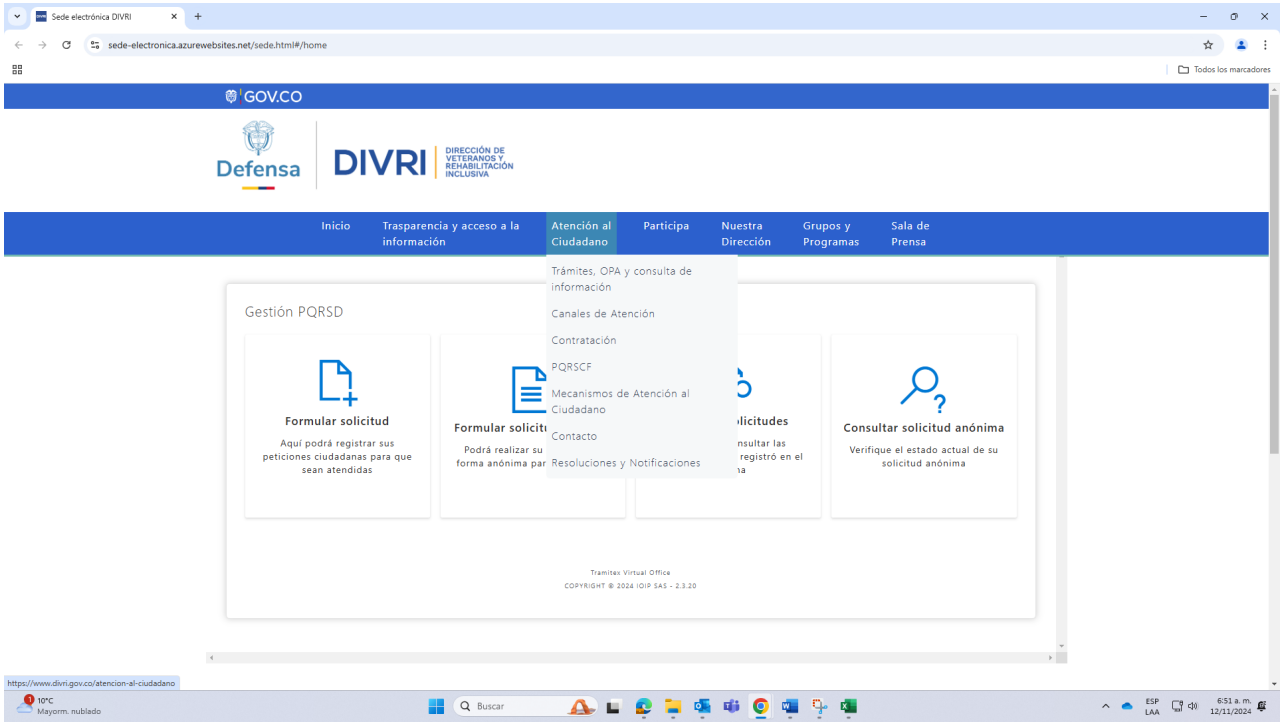
- *Monitoreo*: Mediante los agentes en sitio de soporte y el equipo interno de IOIP se monitoreará el sistema para asegurar la estabilidad de la solución implementada.
- *Contacto*: Para cualquier duda o incidencia adicional, por favor, contactarse con Yeraldin Gutiérrez o Jefry Osman.

Cordialmente,

Jefry Osman
Gerente de Proyecto (e) IOIP SAS

Defensa DIVRI DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA	**FORMATO**	**Código: GF-F-013** **Versión No: 01** **Vigente a partir de: 17 OCTUBRE DE 2024**
	RECIBIDO A SATISFACCIÓN	





El 20 de Noviembre se dio manejo a una implementación en el ambiente de producción. Este despliegue no generó indisponibilidad de la plataforma por lo que no fue necesario de una ventana de mantenimiento con el fin de corregir un inconveniente a nivel de la plataforma:

Solicitud de despliegue para corrección - SGDEA

Responder | Responder a todos | Reenviar

Jefry Osman <josman@ioip.com.co>
Para Adriana Maria Pedraza Estepa
CC Yenny Consuelo Mateus Chavarro; Angelica Valbuena Ramirez; Jennifer Yeraldin Gutierrez
miércoles 20/11/2024 10:20 a. m.

Mensaje reenviado el 20/11/2024 10:52 a. m..
Si hay problemas con el modo en que se muestra este mensaje, haz clic aquí para verlo en un explorador web.

Solicitud de soporte 20-11-2024.pdf
192 KB

Hola Adriana,

El equipo de soporte y desarrollo a generado solución a un caso de soporte reportado en el SGDEA para lo cual se solicita un despliegue en el ambiente de Producción.
Este despliegue n**o genera indisponibilidad de la plataforma** por lo que no es necesaria de una ventana de mantenimiento.

Cordial saludo.

IOIP
Jefry Osman
Líder de Soporte
Soporte | IOIP

3123912391
josman@ioip.com.co
www.ioip.com.co
Carrera 15 # 88-21 Of. 702, Bogotá
Colombia

Aval por parte del area usuaria

RE: Solicitud de despliegue para corrección - SGDEA

Responder | Responder a todos | Reenviar

Angelica Valbuena Ramirez
Para Adriana Maria Pedraza Estepa; Yenny Consuelo Mateus Chavarro
CC Jefry Osman; Jennifer Yeraldin Gutierrez
miércoles 20/11/2024 11:04 a. m.

General\Todos los empleados (sin restricciones)
Si hay problemas con el modo en que se muestra este mensaje, haz clic aquí para verlo en un explorador web.
Iniciar la respuesta a todos con: Gracias por su aprobación. | Muchas gracias. | Muchas gracias por su colaboración. | Comentarios

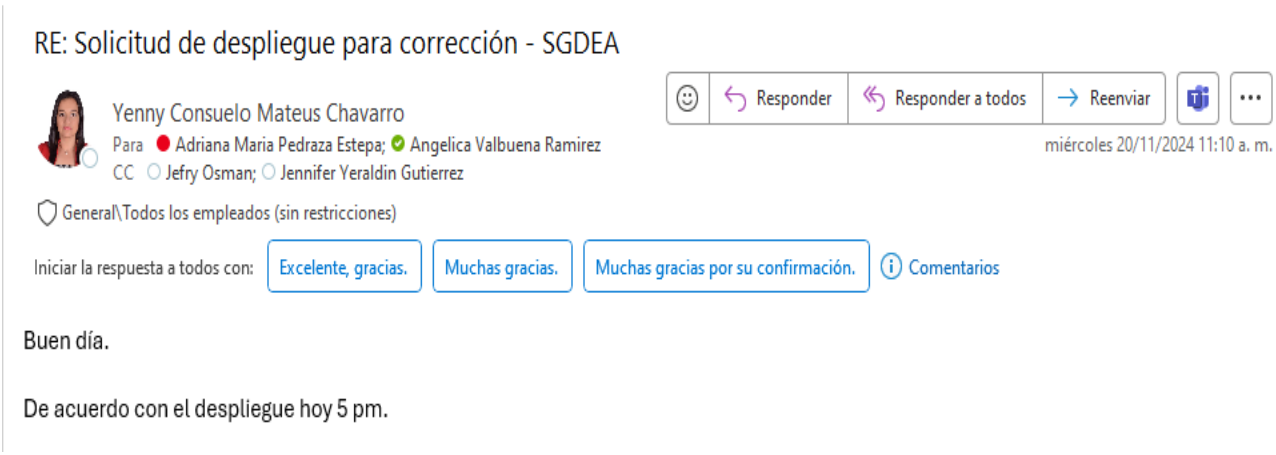
Buenos días.

Desde el área de gestión documental doy el VoBo para poder realizar la implementación de la corrección.

Agradezco la atención prestada y quedo atenta.

Defensa DIVRI DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA

Técnico de Servicios-Gestión Documental
Angélica Valbuena Ramírez
angelica.valbuena@divri.gov.co
Teléfono: (601) 746 5555 Ext. 0000
Calle 21 No. 44 - 40 Bogotá, Colombia
www.divri.gov.co



RE: Solicitud de despliegue para corrección - SGDEA

Yenny Consuelo Mateus Chavarro

Para Adriana Maria Pedraza Estepa; Angelica Valbuena Ramirez

CC Jefry Osman; Jennifer Yeraldin Gutierrez

Responder | Responder a todos | Reenviar

miércoles 20/11/2024 11:10 a. m.

General\Todos los empleados (sin restricciones)

Iniciar la respuesta a todos con: Excelente, gracias. | Muchas gracias. | Muchas gracias por su confirmación. | Comentarios

Buen día.

De acuerdo con el despliegue hoy 5 pm.

Detalles de los casos

Ticket MA-1314: Opción 'Medio de recepción'

- *Descripción*: Al momento de radicar, la opción *MEDIO DE RECEPCIÓN*, el checkbox 'Correo certificado' no se deja seleccionar y por ende no se pueden registrar los datos de la guía.
- Solución: Se ajusta sobre la versión actual del front del SGDEA el funcionamiento del checkbox sobre el formulario de radicación, dando apertura a los dos campos 'Empresa de mensajería' y 'Número de guía'.
-
- *Fecha de Implementación en Producción:* ***20 de noviembre de 2024***.

A continuación, se da a conocer el documento entregado por parte del proveedor donde se da claridad a los bugs que se solventan a través de este despliegue que no genero ningún tipo de afectación sobre la plataforma SGDEA

IOIP

Calle 85 # 22A-39
Teléfono 601-9156061
Celular 3123912391
Bogotá D.C Colombia
NIT 901257606-5

Bogotá D.C., 20 de noviembre de 2024

Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva - DIVRI

Asunto: Notificación de despliegue – SGDEA

1. Introducción

Se informa que un ajuste relacionado con el Sistema de Gestión Documental Electrónica y Archivo (SGDEA) han sido desarrollado, solucionado y la implementación correspondiente debe realizarse en el entorno de Producción.

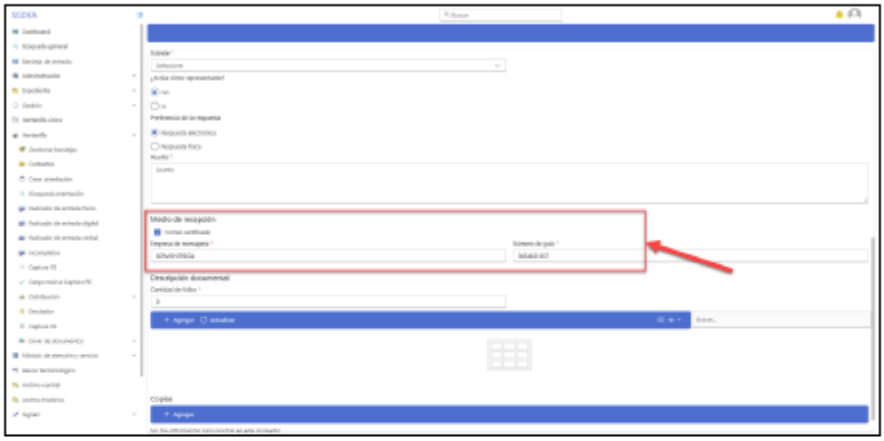
2. Detalles de los casos

Ticket MA-1314: Opción 'Medio de recepción'

- *Descripción*: Al momento de radicar, la opción *MEDIO DE RECEPCIÓN*, el checkbox 'Correo certificado' no se deja seleccionar y por ende no se pueden registrar los datos de la guía.
- Solución: Se ajusta sobre la versión actual del front del SGDEA el funcionamiento del checkbox sobre el formulario de radicación, dando apertura a los dos campos 'Empresa de mensajería' y 'Número de guía'.
- *Fecha de Implementación en Producción: **20 de noviembre de 2024.***

IOIP

Calle 85 # 22A-39
Teléfono 601-9156061
Celular 3123912391
Bogotá D.C Colombia
NIT 901257606-5



3. **Pasos realizados**

1. *Desarrollo y Pruebas*: Se desarrollaron las soluciones y se realizaron pruebas en un entorno de preproducción.
2. *Implementación en Producción*: Las soluciones deben desplegadas en el entorno de Producción solicitando la debida autorización. ***No genera indisponibilidad del sistema.***
3. *Verificación*: Se verificará con los usuarios funcionales mediante los agentes de soporte el correcto funcionamiento de las soluciones implementadas.
4. Los usuarios deben seleccionar las opciones Ctrl + F5.

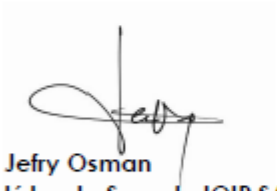
IOIP

Calle 85 # 22A-39
Teléfono 601-9156061
Celular 3123912391
Bogotá D.C Colombia
NIT 901257606-5

4. Instrucciones adicionales

- *Monitoreo*: Mediante los agentes en sitio de soporte y el equipo interno de IOIP se monitoreará el sistema para asegurar la estabilidad de las soluciones implementadas.
- *Contacto*: Para cualquier duda o incidencia adicional, por favor, contactarse con Yeraldin Gutiérrez o Jefry Osman.

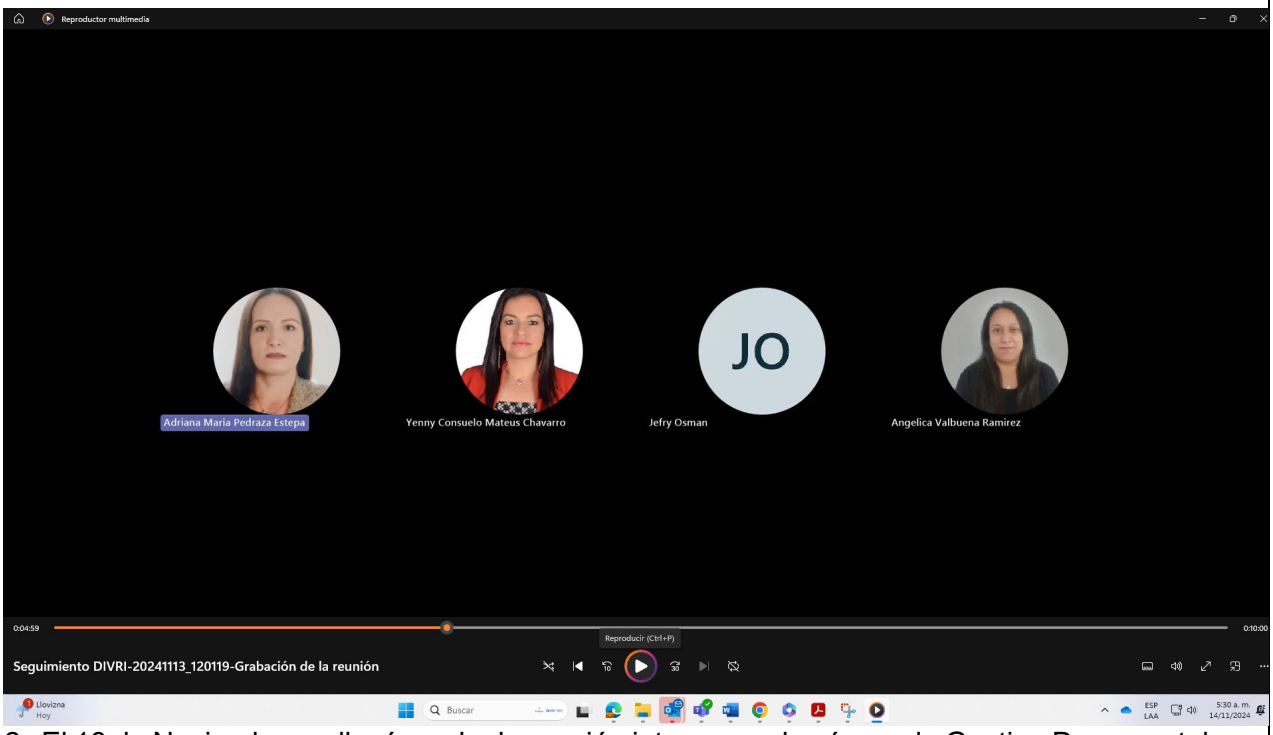
Cordialmente,



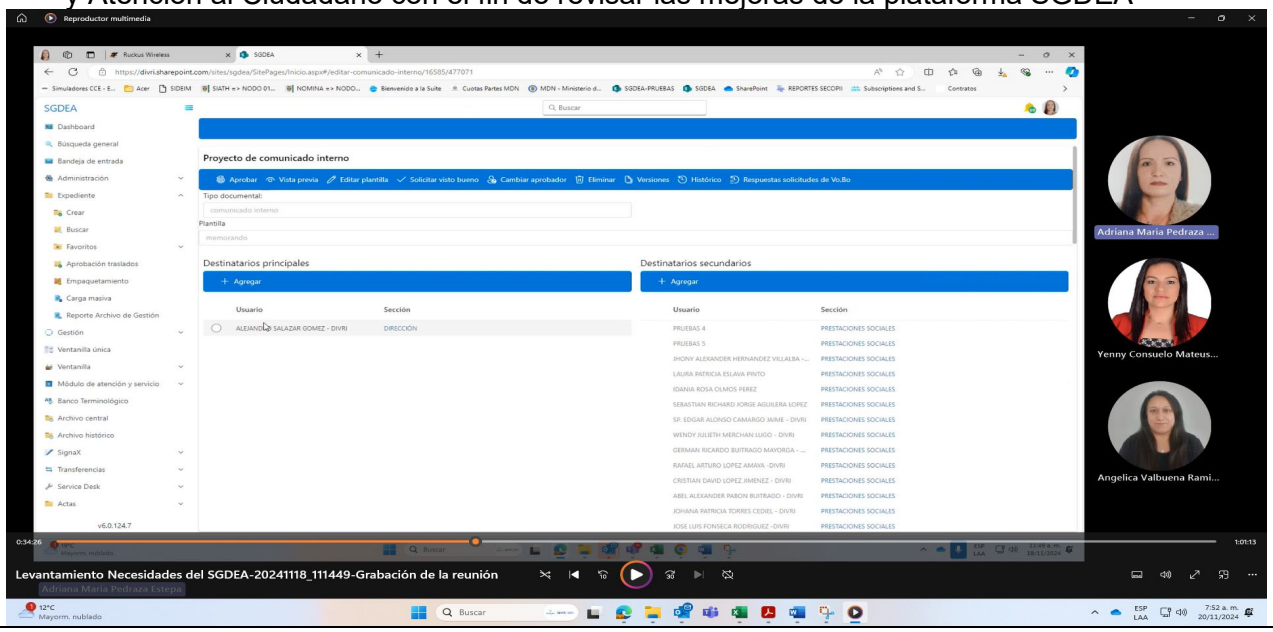
Jefry Osman
Líder de Soporte IOIP SAS

REUNIONES VIRTUALES Y CAPACITACIONES

1. El 13 de Noviembre se llevó a cabo la reunión con el proveedor y el área de TICS con el fin de dar manejo al seguimiento de los requerimientos del SGDEA



2. El 18 de Noviembre se llevó a cabo la reunión interna con las áreas de Gestion Documental y Atención al Ciudadano con el fin de revisar las mejoras de la plataforma SGDEA



Se da manejo a una bitácora de seguimiento donde se relacionan cada una de las actividades que se manejan con el proveedor

TICKET	FECHA	AÑO	MES	NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA	MOTIVO SOPORTE	DESCRIPCION	SOLUCION	TIPIFICACION SOPORTE	ESTADO	FECHA SOLUCION	FECHA IMPLEMENTACION PRODUCCION
MA-1334	5/11/2024 11:09	2024	Noviembre	Adriana Maria Pedraza Estepa	TICS	Digiturno - Campo Asunto	Buenos días Al personal de Rehabilitación que son 3 funcionaria que manejan el Digiturno no les permite realizar el cierre del turno por el campo Asunto que es obligatorio pero tampoco les permite visualizar la lista desplegable...en ese orden de ideas cree los tres Asunto: AGENDAMIENTO PISCINA VALORACION INGRESO RUTAS DE ATENCION Se limpia el caohe se ingresa a la plataforma pero estos siguen sin aparecer y no pueden cerrar el turno de atención	Informo que se realizo la configuración Resumen del Caso: Descripción del Problema: Cierre de Turno Acciones Realizadas: Se relaciono el tipo de trámite correspondiente para los asuntos que habían sido creados previamente. Resultado: El cierre del turno en Digiturno se realice con éxito	Error	Cerrado	5/11/2024	
MA-1336	1/11/2024 11:03	2024	Noviembre	Angelica Valbuena Ramirez <angelica.valbuena@divri.gov.co>	Gestion Documental	Error al visualizar los radicados	Buenos días, La funcionaria Jenifer Cortes Salcedo <Jenifer.Cortes@divri.gov.co> indica lo siguiente: Validando radicados en la plataforma pude evidenciar que persiste el inconveniente toda vez que algunos radicados no me permite visualizar los documentos adjuntos, como el radicado SP20240708PS002395.	Podrías, por favor, revisar nuevamente y confirmarnos si ya puedes visualizar el oficio correctamente. Podrías indicarnos, por favor, el momento exacto en el que aparece el mensaje que has adjuntado, esto con el fin de poder identificar el inconveniente y así no se presente de nuevo	Error	Cerrado	7/11/2024	
MA-1337	7/11/2024 17:49	2024	Noviembre	Angelica Valbuena Ramirez <angelica.valbuena@divri.gov.co>	Gestion Documental	Error al visualizar los radicados	La funcionaria Angelica Valbuena Ramirez angelica.valbuena@divri.gov.co indica lo siguiente: Adjunto envío error similar al que se reporto esta mañana de la servidora Jenifer Cortes, pero esta vez es una consulta que estoy realizando del radicado RE20230613PS006367	En respuesta al correo que antecede informo que: Nos gustaría saber si este inconveniente aún persiste. Además, ¿podrían indicarnos qué pasos está realizando la funcionaria? •Una vez revisado en el SGDEA ya se puede visualizar el documento, es la primera vez que me sucede que voy a consultar la imagen y me sale este aviso Queremos aclarar si el problema se presenta al consultar el radicado, como se menciona en la solicitud, o al revisar el documento, el documento se puede ver desde el Expediente?	Error	Cerrado	8/11/2024	
MA-1338	13/11/2024 12:43	2024	Noviembre	Yenny Consuelo Mateus Chavarro yenny.mateus@divri.gov.co	Atencion al Ciudadano	DIGITURNO - LLamado turno	Buenos días, La funcionaria Yenny Consuelo Mateus Chavarro yenny.mateus@divri.gov.co indica lo siguiente Me permito reportar que hoy el turno C3 tomado a las 8.58 am paradas mas de 2 horas no había sido llamado por el sistema. Y cuando yo accedí para llamar turnos. El sistema llamó primero el turno C10 a las 11.15 am	Tras revisar el informe, observamos que el Turno C3 fue llamado a las 09:21 y Finalizado a las 9:23, continuando con el llamado de los turnos según su orden de llegada, el Turno C10 se llamo a las 11:15 y se finalizo a las 11:59 , lo que indica que el sistema Digiturno está realizando los llamados de acuerdo al orden de llegada, confirmando que su funcionamiento es correcto.	Error	Cerrado	13/11/2024	
MA-1341	18/11/2024 16:48	2024	Noviembre	Angelica Valbuena Ramirez <angelica.valbuena@divri.gov.co>	Gestion Documental	opción MEDIO DE RECEPCIÓN	Buenas Tardes, La funcionaria Angelica Valbuena Ramirez angelica.valbuena@divri.gov.co indica lo siguiente: Solicito su amable colaboración escalando el siguiente tema con el proveedor: Al momento de radicar, la opción MEDIO DE RECEPCIÓN, la checkbox correo certificado no se deja seleccionar y por ende no se pueden registrar los datos de la guía	Hemos verificado que efectivamente se ha presentado un error. Para solucionarlo, es necesario realizar un despliegue que corregirá este inconveniente. Ante cualquier inquietud, no dude en comunicarse con nosotros. El despliegue en producción se podrá realizar el día de hoy. No generará indisponibilidad ni tendrá ningún tipo de afectación Ante cualquier inquietud, no dude en comunicarse con nosotros DeAsuntoRecibidoTamañoCategorías Jefry Ramos MA-1341 opción MEDIO DE RECEPCIÓN 49	Error	Cerrado	20/11/2024	20/11/2024
MA-1343	20/11/2024 9:41	2024	Noviembre	Angelica Valbuena Ramirez <angelica.valbuena@divri.gov.co>	Gestion Documental	Revisar Busqueda	Buenos días, la funcionaria Angelica Valbuena Ramirez angelica.valbuena@divri.gov.co indica lo siguiente: Solicito su amable colaboración escalando el siguiente tema con el proveedor. El radicado P20240509PS005464, cuando se realiza la búsqueda en Gestión\búsqueda avanzada aparece como usuario responsable Alejandro Salazar Pero al buscarlo en la bandeja de SGDEA del servidor no aparece Hice la prueba desde la plataforma del servidor y efectivamente está en 0 de 0. Solicito muy amablemente al proveedor hacer revisión del radicado en el histórico tampoco refleja que se	Al verificar el caso, se ha encontrado que la P20240509PS005464 está asignada al funcionario Alejandro Salazar Gómez, pero este se encuentra inactivo. El funcionario activo al que se debe asignar la PQRS es el siguiente: ALEJANDRO SALAZAR GOMEZ - DIVRI, quien se encuentra en la sección de DIRECCION. Es importante recordar que, antes de inactivar un usuario, se debe verificar que NO tenga tareas pendientes ni expedientes asignados. Esto garantiza que todos los procesos queden resueltos y no se interrumpan por la inactivación del usuario. Por otro lado, comparto las tareas que el usuario tenía pendientes y que han sido reasignadas al usuario ALEJANDRO SALAZAR GOMEZ - DIVRI, quien se encuentra en la sección de DIRECCION. Resultados-Gestionar-Bandeja.xlsx Cabe resaltar que el expediente E20240131PS000286 lo tiene asignado al usuario inactivo.	Solicitud	Cerrado	20/11/2024	
MA-1345	26/11/2024 17:10	2024	Noviembre	Angelica Valbuena Ramirez <angelica.valbuena@divri.gov.co>	Gestion Documental	Codigo QR de los RE y RS	Buenas Tardes, La funcionaria Angelica Merchan me indica lo siguiente: Los QR que se encuentran en el sticker de los RE y RS no están funcionando al leerlos sale lo siguiente Prioridad	Yeraldin Gutierrez comentó: Cordial Saludo Este código QR es únicamente informativo y mostrará al usuario el número de RE, PQR o RS. No proporciona más información ni un enlace para consultar el documento. Si tienes alguna otra pregunta o necesitas más ayuda, no dudes en contactarnos. Estamos aquí para lo que necesites. Atentamente	Error	Cerrado	27/11/2024	
MA-1347	27/11/2024 16:30	2024	Noviembre	Angelica Valbuena Ramirez <angelica.valbuena@divri.gov.co>	Gestion Documental	Revision de Comunicado Interno	Ramirez angelica.valbuena@divri.gov.co indica lo siguiente: Solicito su amable colaboración escalando con el proveedor el siguiente caso, solicitando muy amablemente al proveedor nos ayude con el tema. El servidor Cristian Solano, tiene una solicitud de visto bueno de un comunicado interno desde el año 2023 y el me informa que esa solicitud ya la hicieron en su momento y salió bien, pero esta quedo abierta en la SGDEA. Intente desde mi usuario, cancelar la solicitud Pero me sale el siguiente error.	Yeraldin Gutierrez comentó: Cordial Saludo Informo que se procedió a cancelar la solicitud de Vo. Bo.	Error	Cerrado	27/11/2024	

A continuación, se comparte el informe mensual entregado por parte del proveedor



INFORME DE SOPORTE TÉCNICO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva – DIVRI
Contrato No. 54/2024 MDN VVGSED DIVRI
Contacto: Adriana Pedraza
Periodo: 1 al 30 de noviembre 2024

Jefry Osman
Gerente de proyecto (E)

RESPONSABLES DEL PROYECTO		
	NOMBRE	CARGO
DIVRI	Adriana Maria Pedraza	Gerente de Proyecto
IOIP SAS	Jefry Osman	Gerente de Proyecto (E)

Tabla de contenido

1. Introducción 4
2. Reporte de requerimientos y soportes 4
3. Actividades de despliegue 5
5. Seguimiento y monitoreo de la operación 8
6. Firmas 8

1. Introducción

El propósito de este documento es presentar una relación de las actividades realizadas por IOIP SAS en el marco del CONTRATO: 054/2024 MDN-VVGSED-DIVRI durante el mes de **noviembre** de 2024.

CONTRATO No.: 054/2024 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 el mes de noviembre, no se realizaron desarrollos o ajustes nuevos, ya que las entregas correspondientes a las solicitudes y requerimientos planificados previamente fueron completadas en los meses proyectados según el cronograma establecido.

Esto refleja el cumplimiento oportuno de los objetivos planteados, garantizando que las actualizaciones y mejoras fueran entregadas conforme a los plazos acordados.

3. 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:	• 8 de noviembre de 2024 • 20 de noviembre de 2024
Solicitante:	Jefry Osman

- **Descripción del cambio:**

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

- **Ajuste en la visualización del Front de la sede electrónica de Producción**
- **Ticket MA-1314: Opción 'Medio de recepción'**

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

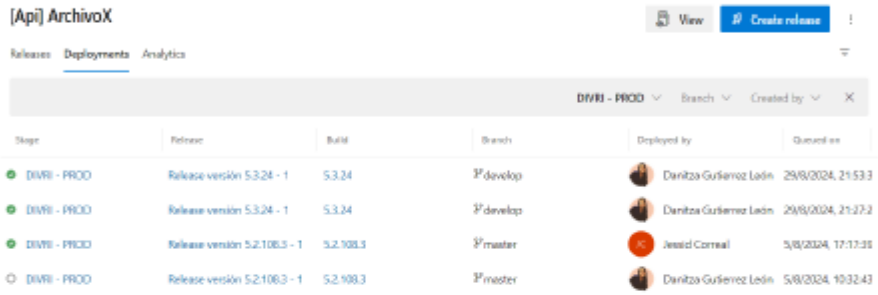
No se presentaron novedades durante el proceso de despliegue ejecutado el 20 de noviembre de 2024.

- **Actualización base de datos:**

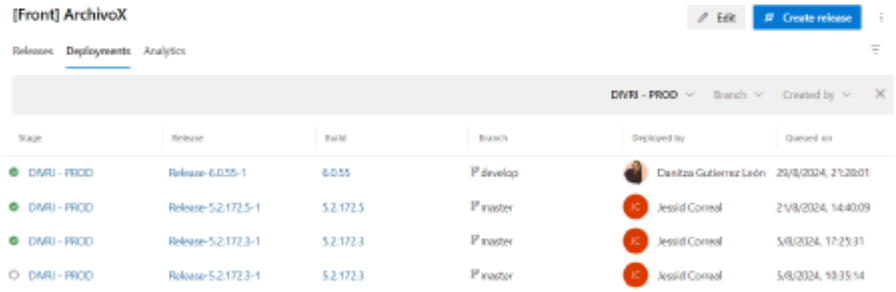
Durante el mes de noviembre no se requirió actualización de base de datos.

- Actualizaciones de API ArchivoX y TramiteX en el ambiente de pruebas y producción en el mes de NOVIEMBRE.

API ARCHIVOX



FRONT ARCHIVOX



- **Realización del cambio en ambiente de Pruebas:**

Nombre de quien realiza la prueba:	Kelly Vargas
Cargo:	Analista 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 técnicos**

Para efectos de los despliegues de mejoras de producto y nuevas funcionalidades se realizará la entrega de los manuales correspondientes.

Durante el mes de NOVIEMBRE 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 # 52 del 13 de noviembre de 2024
Acta de seguimiento # 53 del 20 de noviembre de 2024
Acta de seguimiento # 54 del 27 de noviembre de 2024

6. Firmas

Elaborado por: **Jefry Osman**	Revisado por: **Adriana Pedraza**
Cargo: Gerente Proyecto (E)	Cargo: Gerente de Proyecto (DIVRI)
Firma: 	Firma:

14

CLASIFICACION DE BIENES O SERVICIOS:

1. **Nombre del bien intangible Vida útil y valor**

NOMBRE	FINITA	INDEFINIDA	SI ES FINITA AÑOS DE USO	VALOR
	☐	☐		

2. **Clase de servicio al bien Intangibles**

NOMBRE DEL SERVICIO	FECHA DE INICIO Y TERMINACIÓN	VALOR
Suscripción		
Renovación y/o actualización		
Mantenimiento		
Desarrollos: Se reconocen como Intangible	☐	
Desarrollos: NO se reconocen como Intangible	☐	

ETAPA	**VALOR**
En proceso ☐	
Finalizado ☐	

3. **Descripción De Bienes Tangibles**

Defensa DIVRI DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA	**FORMATO**	**Código: GF-F-013** **Versión No: 01** **Vigente a partir de: 17 OCTUBRE DE 2024**
	RECIBIDO A SATISFACCIÓN	

	DESCRIPCIÓN / MARCA / CANTIDAD / VALOR / VIDA ÚTIL	
15	FIRMA DEL SUPERVISOR	Adriana Pedraza ADRIANA MARIA PEDRAZA ESTEPA
	FIRMA DEL SUPERVISOR	ANGELICA VALBUENA MARTINEZ
	RECONOCIMIENTO DEL SERVICIO DE QUIEN RECIBE POR EL MINISTERIO	ACUERDO AL INFORME DEL SUPERVISOR PD-GELBER SANDOVAL BLANCO
	FECHA DE EXPEDICION	Bogotá D.C, 4 Diciembre 2024

SP. RD. Sandoval

1	**NOMBRE O RAZON SOCIAL**	IOIP SAS
2	**IDENTIFICACIÓN**	901.257.606-5
3	**CONTRATO N°**	54/2024 MDN VVGSED DIVRI
4	**NÚMERO DE PAGO**	6
5	**REGIMEN TRIBUTARIO AL QUE PERTENECE**	☒ **RESPONSABLE DE IVA** ☐ **NO RESPONSABLE DE IVA** ☐ **REGIMEN SIMPLE DE TRIBUTACIÓN**
6	**CRP:** Número de registro presupuestal del Contrato 28724 / 2024 124 / 2024 (VF)	☒ **VIGENCIA ACTUAL** ☐ **RESERVA** ☐ **VIGENCIA EXPIRADA**
7	**EJECUCIÓN A PARTIR DE:**	4-JUNIO-2024
8	**FECHA DE FINALIZACIÓN**	30-JUNIO-2026
9	**OBJETO**	PRESTAR EL SERVICIO DE SOPORTE, ACTUALIZACION Y MANTENIMIENTO Y HORAS DE DESAROLLO PARA EL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICO SGDEA ARCHIVOX y TRAMITEX DE LA DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACION INCLUSIVA DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
10	**VALOR TOTAL**	**Valor Inicial del Contrato ($)** $431.454.330,16 **+ Valor Adiciones** **- Valor Reducciones** **Valor Total del Contrato ($)** $431.454.330,16
11	**MODIFICACIONES DEL CONTRATO**	☐ **ADICIÓN** ☐ **OTROS** ☐ **REDUCCIÓN** ☐ **PRÓRROGA** ☐ **CESIÓN**
12	**FORMA DE PAGO:** El valor del contrato se pagará, por intermedio del Grupo Administrativo y Financiero de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva al CONTRATISTA, una vez se encuentre aprobado el P.A.C (Programa Anual Mensualizado de Caja), dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación en el Grupo Administrativo y Financiero de los documentos requeridos para pago: factura en caso de ser aplicable, certificado cumplimiento a satisfacción del servicio por parte del supervisor y los trámites administrativos a que haya lugar, así:	

	FORMA DE PAGO 1. PAGOS MENSUALES O POR FRACCIÓN DE MES Y CONTRA ENTREGA DE LOS BIENES Y/O SERVICIOSPARA EL ÍTEM DE SOPORTE TÉCNICO ARCHIVO X TRAMITE X, DE ACUERDO CON LOS VALORES OFERTADOS PACTADOS EN EL CONTRATO 2. PARA EL ÍTEM DE HORAS DE DESARROLLO SE PAGARÁN DE FORMA PROPORCIONAL DE ACUERDO CON EL SERVICIO PRESTADO DE ACUERDO CON LOS VALORES OFERTADOS PACTADOS EN EL CONTRATO	
13	**VALOR DE PAGO SOLICITADO**	DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE CON NOVENTA CENTAVOS $10.499.619,90
14	**PERIODO**	NOVIEMBRE 2024
15	**CAMBIO DE CUENTA BANCARIA**	☐ Si ☒ No
16	**N° Y TIPO DE CUENTA BANCARIA DEL CONTRATISTA**	Cuenta de Ahorros No.: 031-00052244
17	**ENTIDAD FINANCIERA**	Bancolombia
18	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL OBJETO Y OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	**AÑO 2024** Soporte y Mantenimiento SGDEA (6/7)……85.71% Horas de Desarrollo (200/200)……..100% **AÑO 2025** Soporte y Mantenimiento SGDEA (0/12)……0% Horas de Desarrollo (0/300)…….……0% **AÑO 2026** Soporte y Mantenimiento SGDEA (0/6)…….……0% Horas de Desarrollo (0/300)…….……0%
19	**PORCENTAJE ACUMULADO DE PAGOS SOLICITADOS**	**AÑO 2024** Soporte y Mantenimiento SGDEA (6/7) $62.997.719,40/$73.497.339,30…….85.71% Horas de Desarrollo (200/200) $34.510.000,00/$34.510.000,00……..100% **TOTAL 2024**: $62.997.718,40 + $34.510.000,00 = $97.507.719,40 ….90.28% **AÑO 2025** Soporte y Mantenimiento SGDEA (0/12) $0 / $136.503.462,48……0% Horas de Desarrollo (0/300) $0 / $56.082.201,00……..……..……0% **TOTAL 2025**: $0 + $0 = $0 0%

		AÑO 2026 Soporte y Mantenimiento SGDEA (0/6) $0 / $71.834.947,38……0% Horas de Desarrollo (0/300) $0 / $59.026.380,00……0% **TOTAL**: $0 + $0 = $0..... 0% **Acumulado TOTAL 2024-2025-2026: $97.507.719,40 / $431.454.330,16 22.60%**
20	**CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:** A continuación, se relacionan cada una de las actividades manejadas con el proveedor durante el mes: **SOPORTE TECNICO** A nivel del soporte técnico se dio manejo a los siguientes requerimientos en el mes de Noviembre 2024 los cuales se encuentran reportados en el informe mensual por parte del proveedor IOIP **INFORME No. 11** Informe de la Gestión del Soporte Técnico Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva – DIVRI Contrato No. 54/2024 MDN VVGSED DIVRI Contacto: Adriana Pedraza Periodo: 1 al 30 de noviembre 2024	

TABLA DE CONTENIDO

1. Resumen de Gestión 3
2. Solicitudes Soporte SGDEA 4
3. Capacitaciones Realizadas 5
   Reuniones de Seguimiento 5
4. Conclusiones 6
5. Firmas 7

1. Resumen de Gestión

En el mes de **noviembre** el equipo de soporte ha trabajado para garantizar la continuidad operativa del sistema, resolviendo incidencias y gestionando solicitudes de los usuarios. El servicio de soporte ha enfocado esfuerzos en la resolución rápida de problemas críticos, la mejora de la experiencia del usuario y la prevención de futuros inconvenientes a través de la identificación y solución de problemas recurrentes.

2.Soporte SGDEA

No. Ticket	Descripción	Fecha		Severidad	Tiempo de Solución	Estado	¿Cumplió con el ANS?	Observaciones	Responsable
		Creación	Solución						
MA-1334	Digiturno - Campo Asunto	05-11-2024 11:09	05-11-2024 11:44	PRIORITARIO	12-16 Horas	CERRADO	SI	Se configuro el tipo de trámite correspondiente para los asuntos que habían sido creados previamente.	IOIP
MA-1336	Error al visualizar los radicados	07/11/2024 11:04	07/11/2024 15:08	PRIORITARIO	12-16 Horas	CERRADO	SI	Se lleva a cabo la configuración	IOIP
MA-1337	Error en la visualización	07/11/2024 17:47	08/11/2024 13:59	PRIORITARIO	12-16 Horas	CERRADO	SI	Se lleva a cabo la configuración	IOIP
MA-1338	DIGITURNO - Llamado turno	13/11/2024 12:44	14/11/2024 16:14	PRIORITARIO	12-16 Horas	CERRADO	SI	Se remite el reporte	DIVRI
MA-1343	Revisar Búsqueda	20/11/2024 09:42	21/11/2024 08:29	PRIORITARIO	12-16 Horas	CERRADO	SI	Se lleva a cabo la configuración	DIVRI
MA-1341	Opción medio de recepción	18/11/2024 16:47	21/11/2024 11:16	PRIORITARIO	12-16 Horas	CERRADO	SI	Se lleva a cabo la configuración	IOIP
MA-1347	Revisión de Comunicado Interno	27/11/2024 16:04	27/11/2024 17:41	PRIORITARIO	12-16 Horas	CERRADO	SI	Se cancela la solicitud de Vo. Bo	DIVRI
MA-1345	Código QR de los RE y RS	26/11/2024 17:11	27/11/2024 11:26	PRIORITARIO	12-16 Horas	CERRADO	SI	Código QR solo es informativo	DIVRI
Incidentes de la sede electrónica									
Requerimientos									

Se atendieron 8 solicitudes, discriminadas de la siguiente manera:

Descripción	Cantidad
Error de la aplicación SGDEA	4
Mal manejo del usuario / Falla del equipo	4
Incidentes Sede Electrónica	
Requerimientos:	
Total	8

4

3. Capacitaciones realizadas

Este mes no se dio manejo a capacitaciones.

- **Reuniones de seguimiento**

Acta	Fecha	Observaciones
Acta no. 52	13 de noviembre de 2024	
Acta no. 53	20 de noviembre de 2024	
Acta no. 54	27 de noviembre de 2024	

4. Conclusión

El equipo de soporte ha cumplido con los principales objetivos establecidos para el mes de **noviembre** logrando mantener el nivel de calidad del servicio en términos de tiempos de respuesta, satisfacción de los usuarios y resolución de incidencias. Las solicitudes de soporte han sido mínimas y se han gestionado de manera ágil, sin que se presentaran problemas críticos.

Se continuará trabajando en la mejora continua del servicio y en la gestión proactiva de problemas para asegurar el buen funcionamiento del sistema.

4. Firmas

Yeraldin Gutierrez Elaborado por: **Nombre**: Yeraldin Gutierrez **Cargo:** Analista de Soporte - IOIP SAS	Aprobado por: **Nombre:** Jefry Osman **Cargo:** Líder en Soporte - IOIP SAS

En este mes se atendieron 8 requerimientos de los cuales 4 son errores en la plataforma y 4 Mal manejo del usuario, estas solicitudes fueron escalados a través de la plataforma https://servicedeskioip.atlassian.net/ donde se obtuvo respuesta, brindando solución o ejecución a los requerimientos solicitados por parte del área usuaria

Centro de ayuda

Solicitudes

Editar vista de lista

La solicitud contiene... | Estado: Solicitudes abiertas +1 | Todas | Tipo de solicitud

Tipo	Referencia	Resumen	Estado	Proyecto de asistencia	Solicitante	Fecha de creación	Fecha de actualización	Fecha de vencimiento	Persona asignada	Prioridad
	MA-1348	Solicitud de informacion Desarrollos	WORK IN PR...	Mesa de ayuda de Soporte SGDEA - IOIP SAS	adriana.pedraza@divri.gov.co	28/nov/24	Hoy	--	Jefry Osman	Consulta
	MA-1349	Firma Digital para los Coordinadores	RECHAZADO	Mesa de ayuda de Soporte SGDEA - IOIP SAS	adriana.pedraza@divri.gov.co	28/nov/24	Hoy	--	Jefry Osman	Prioritario
	MA-1350	Reporte: Actualizar fecha	CERRADO	Mesa de ayuda de Soporte SGDEA - IOIP SAS	adriana.pedraza@divri.gov.co	Ayer	Hoy	--	Yeraldin Gutierrez	Prioritario
	MA-1347	Revision de Comunicado Interno	CERRADO	Mesa de ayuda de Soporte SGDEA - IOIP SAS	adriana.pedraza@divri.gov.co	27/nov/24	27/nov/24	--	Yeraldin Gutierrez	Prioritario
	MA-1345	Codigo QR de los RE y RS	CERRADO	Mesa de ayuda de Soporte SGDEA - IOIP SAS	adriana.pedraza@divri.gov.co	26/nov/24	27/nov/24	--	Yeraldin Gutierrez	Prioritario
	MA-1341	opción MEDIO DE RECEPCIÓN	CERRADO	Mesa de ayuda de Soporte SGDEA - IOIP SAS	adriana.pedraza@divri.gov.co	18/nov/24	21/nov/24	--	Yeraldin Gutierrez	Prioritario
	MA-1343	Revisar Busqueda	CERRADO	Mesa de ayuda de Soporte SGDEA - IOIP SAS	adriana.pedraza@divri.gov.co	20/nov/24	21/nov/24	--	Yeraldin Gutierrez	Prioritario
	MA-1338	DIGITURNO - LLamado turno	CERRADO	Mesa de ayuda de Soporte SGDEA - IOIP SAS	adriana.pedraza@divri.gov.co	13/nov/24	14/nov/24	--	Yeraldin Gutierrez	Prioritario
	MA-1255	Actualización de la presentación de la Sede electrónica en la página Web	RECHAZADO	Mesa de ayuda de Soporte SGDEA - IOIP SAS	adriana.pedraza@divri.gov.co	26/ago/24	08/nov/24	--	Yeraldin Gutierrez	Prioritario
	MA-1337	Error en la visualización	CERRADO	Mesa de ayuda de Soporte SGDEA - IOIP SAS	adriana.pedraza@divri.gov.co	07/nov/24	08/nov/24	--	Yeraldin Gutierrez	Prioritario
	MA-1336	Error al visualizar los radicados	CERRADO	Mesa de ayuda de Soporte SGDEA - IOIP SAS	adriana.pedraza@divri.gov.co	07/nov/24	07/nov/24	--	Yeraldin Gutierrez	Prioritario
	MA-1334	Digiturno - Campo Asunto	CERRADO	Mesa de ayuda de Soporte SGDEA - IOIP SAS	adriana.pedraza@divri.gov.co	05/nov/24	05/nov/24	--	Yeraldin Gutierrez	Prioritario

ACTA INTERNAS DIVRI

A continuación, se adjuntas las actas de las reuniones manejadas entre la Entidad y el proveedor

IOIP	IOIP SAS ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN	1.1		
		PÁGINA	1	DE	2

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
52	13	11	2024	12:00	12:17

Tema(s) a tratar	ACTA DE SEGUIMIENTO SEMANAL
Convocada por:	IOIP SAS

CONVOCADOS	DEPENDENCIA/ÁREA
Adriana Pedraza	DIVRI
Yenny Consuelo Mateus	DIVRI
Angelica Valbuena Ramirez	DIVRI
Jefry Osman	IOIP
INTRODUCCIÓN	

No	TEMAS	PRINCIPALES PUNTOS TRATADOS
1.	Tickets reportados en la Mesa de ayuda	• No existen tickets pendientes a la fecha.

No.	NUEVAS TAREAS	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
1.			

IOIP	IOIP SAS ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN	1.1		
		PÁGINA	2	DE	2

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
52	13	11	2024	12:00	12:17

No siendo más el objeto de la reunión, se firma la presente acta por quienes participaron en ella:

NOMBRE	FIRMA
Adriana Maria Pedraza	
Yenny Mateus	
Angélica Valbuena	
Jefry Osman	

IOIP	IOIP SAS ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN	1.1		
		PÁGINA	1	DE	2

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
53	20	11	2024	11:30	12:15

Tema(s) a tratar	ACTA DE SEGUIMIENTO SEMANAL
Convocada por:	IOIP SAS

CONVOCADOS	DEPENDENCIA/ÁREA
Adriana Pedraza	DIVRI
Yenny Consuelo Mateus	DIVRI
Angelica Valbuena Ramirez	DIVRI
Jefry Osman	IOIP

INTRODUCCIÓN

No	TEMAS	PRINCIPALES PUNTOS TRATADOS
1.	Tickets reportados en la Mesa de ayuda	• MA-1341: El caso fue solucionado, pero debe lanzarse una actualización en ambiente de Producción. El despliegue quedó ejecutado el mismo 20 de noviembre a las 17 horas.
2.	Función del botón de radicación desde el Outlook	• Se explica la funcionalidad en su teoría.

No.	NUEVAS TAREAS	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
1.	Presentación funcional del botón de radicación desde el Outlook	IOIP	Por definir

IOIP	IOIP SAS ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN	1.1		
		PÁGINA	2	DE	2

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
53	20	11	2024	11:30	12:15

No siendo más el objeto de la reunión, se firma la presente acta por quienes participaron en ella:

NOMBRE	FIRMA
Adriana Maria Pedraza	
Yenny Mateus	
Angélica Valbuena	
Jefry Osman	

IOIP	IOIP SAS ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN	1.1		
		PÁGINA	1	DE	2

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
54	27	11	2024	10:00	10:30

Tema(s) a tratar	ACTA DE SEGUIMIENTO SEMANAL
Convocada por:	IOIP SAS

CONVOCADOS	DEPENDENCIA/ÁREA
Adriana Pedraza	DIVRI
Angelica Valbuena Ramirez	DIVRI
Jefry Osman	IOIP
INTRODUCCIÓN	

No	TEMAS	PRINCIPALES PUNTOS TRATADOS
1.	Tickets reportados en la Mesa de ayuda	• MA-1345: Se dio aclaración del caso sobre el ticket y en la reunión de seguimiento.
2.	Revisión y avance de auditoría realizada en el contrato DIVRI – IOIP SAS	• Estaremos atentos a cualquier novedad, consulta o información que requiere la DIVRI para el auditor.

No.	NUEVAS TAREAS	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO

No siendo más el objeto de la reunión, se firma la presente acta por quienes participaron en ella:

IOIP	IOIP SAS ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN	1.1		
		PÁGINA	2	DE	2

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
54	27	11	2024	10:00	10:30

NOMBRE	FIRMA
Adriana Maria Pedraza	
Angélica Valbuena	
Jefry Osman	

El 18 de Noviembre se llevó a cabo una reunión interna entre las áreas de Atención al Ciudadano y Gestion Documental con el fin de revisar las necesidades de las mejoras del SGDEA para que sean socializadas con el proveedor IOIP para el 2025

Defensa	**FORMATO**	Página **1** de **4**
		Código: DP-F-011
	ACTA REUNION DE TRABAJO	Versión: 6
		Vigente a partir de: 27 de junio de 2024

Acta Número	017				
Tema / Asunto	Levantamiento de Necesidades para el 2025				
Fecha	18/11/2024	**Hora Inicio**	11:00	**Hora Final**	12:45
Lugar	Teams				

Participantes	
ANGELICA VALBUENA RAMIREZ YENNY CONSUELO MATEUS CHAVARRO ADRIANA MARIA PEDRAZA ESTEPA	Gestion Documental Atención al Ciudadano TICS - Profesional de Defensa
Invitados	
Ausentes	
Nombre	Cargo

Orden del día
Revisar cada una de las necesidades que se deben manejar con el proveedor para su documentación y estimación de horas de desarrollo para manejarlas en la vigencia 2025
Desarrollo
En conjunto con el area de Atncion al Ciudadano y gestion Documental se llevo a cabo la revision del levantamiento de necesidades de desarrollos para la plataforma SGDEA y de los cuales se requieren contextualziar al proveedor IOIP para que pueda realizar el levantamiento del requerimiento y dar manejo a la estimacion de horas de desarrollo. Estas son las necesidades que se revisaron en este espacio

"Declaro que he sido informado que el Ministerio de Defensa Nacional es responsable del tratamiento de mis datos personales obtenidos a través del diligenciamiento de los diferentes formatos físicos, formularios o registros dispuestos en los sistemas informáticos, para el cumplimiento a su misión institucional, ejercer las actividades propias de las funciones de la entidad dando cumplimiento en los términos de la Ley 1581 de 2012, su Decreto reglamentario 1377 de 2013, la Ley 1266 de 2008, los capítulos 25 y 26 del Decreto 1074 de 2015. De conformidad con lo previsto en las normas sobre protección de datos personales, especialmente lo consagrado en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, entiendo que el Ministerio de Defensa Nacional 1) no requiere autorización del titular cuando recolecta datos en el ejercicio de sus funciones; 2) puede realizar el tratamiento de mis datos personales consignados en este formato o sistema informático y 3) puede compartir información que contenga datos personales con otras entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, dando cumplimiento a los requisitos y condiciones establecidas en la Ley y la jurisprudencia para acceder a los mismos"

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

Orden del dia

ITEM	AREA SOLICITANTE	SOLICITUD PARA DESARROLLO
1	Atención al Ciudadano	Ampliar el espacio de Observaciones para archivar peticiones y que se permitan agregar imágenes o archivos como respaldo para todas las solicitudes que se archiven para todo tipo de extensión. Pdf .jpg etc
2	Atención al Ciudadano	El espacio de la Sede Electronica para describir la petición no debe estar ligado al asunto no es apropiado a la vista Tipo de Radicado debe ser el asunto y no manejar la descripción de la solicitud
3	Atención al Ciudadano	De manera atenta se solicita validar con IOIP la opción que habia al momento de generar un memorando de hacer NOTIFICACIONES INTERNAS, las cuales correspondían en enviar una copia a funcionarios para los cuales es importante tener conocimiento del memorando que se ha generado, sin necesidad de que aparezcan relacionados en el documento. Para este caso, requiero remitir un memorando al Director sobre información del personal que tengo a cargo y requiero notificarles a ellos la entrega del documento al Director.
4	TICS	Dar manejo a que en las columnas del expediente aparezca el asunto
5	Atención al Ciudadano	Ampliación del Canal de atención en el proyecto MAS para que se maneje desde CHAT, Telefónico, etc Registro de las atenciones que se atiendan queden en una Base de datos por la entrada de CHAT, etc correo electrónico
6	Gestion Documental	Que los radicados de salida tengan manejo de dos aprobadores en caso de ser necesario
7	Atención al Ciudadano	Notificacion de Respuesta única sin importar el tipo de radicacion Revisar el tipo de respuesta que se le está brindando al peticionario a nivel del correo si es solo el radicado ..
8	Atención al Ciudadano	Alerta en la plataforma sobre documentos urgentes por contestar (un icono)
9	Dirección	De dar click en marcar como leído se desplegará un campo de diligenciamiento donde se puede dar la opción de escribir el motivo por el cual se daba esta opción en la plataforma.
10	Supervisores	Dar manejo al procedimiento de manejo de contratos a través de los supervisores en el SGDEA para respuestas de PQR
11	Gestion Documental	Manejo de un código de verificación en los radicados de salida para verificar su validez por URL y QR

"Declaro que he sido informado que el Ministerio de Defensa Nacional es responsable del tratamiento de mis datos personales obtenidos a través del diligenciamiento de los diferentes formatos físicos, formularios o registros dispuestos en los sistemas informáticos, para el cumplimiento a su misión institucional, ejercer las actividades propias de las funciones de la entidad dando cumplimiento en los términos de la Ley 1581 de 2012, su Decreto reglamentario 1377 de 2013, la Ley 1266 de 2008, los capítulos 25 y 26 del Decreto 1074 de 2015. De conformidad con lo previsto en las normas sobre protección de datos personales, especialmente lo consagrado en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, entiendo que el Ministerio de Defensa Nacional 1) no requiere autorización del titular cuando recolecta datos en el ejercicio de sus funciones; 2) puede realizar el tratamiento de mis datos personales consignados en este formato o sistema informático y 3) puede compartir información que contenga datos personales con otras entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, dando cumplimiento a los requisitos y condiciones establecidas en la Ley y la jurisprudencia para acceder a los mismos"

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

Orden del dia		
12	Atención al Ciudadano	Automatizar el correo Contactenos@divri.gov con el SGDEA, Para que el área de Atención al Ciudadano pueda ingresar desde el SGDEA ingresar al correo, categorizarlo, clasificarlo y manejarlo.
13	Gestion Documental	Validar que la plataforma no permita el cierre de un documento sea al momento de archivarlo con el uso de un solo carácter. , * etc sino que permita el cierre con una observación más valida
14	Gestion Documental	En la bandeja de entrada cuando se dé la opción de responder la solicitud esta quede con un estado como "borrador" hasta que termine todo el proceso de firma, con el fin de evitar que se vea dos veces la misma solicitud ya que causa confusión en el momento de manejarla

A la vez se revisaron las solicitudes que a la fecha ya estan documentadas y cuentan con sus respectiva estimacion de horas de desarrollo entregada por IOIP y que se pueden ver su prioridad para dar manejo a su desarrollo en el año 2025

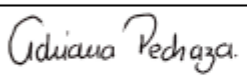
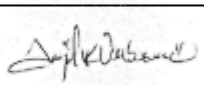
PROYECTO DESARROLLO	DESCRIPCION	ESTADO	HORAS DE DESARROLLO
Proyecto MAS	1. Reorganizacion pantalla Digiturno - 40H	Pendiente Desarrollo	40
Proyecto MAS	2. Realizar selección y llamado de turno anticipado - 24H	Pendiente Desarrollo	24
Mejoras en Producto	Visualizar icono de restricción de seguridad en el expediente	Pendiente Desarrollo	7
Proyecto MAS	Administración de imágenes en dispositivos	Pendiente Desarrollo	23
Proyecto MAS	Adicionar campos en creación/edición contactos	Pendiente Desarrollo	18
Proyecto MAS	Tableros de control módulo atención y servicio	Pendiente Desarrollo	80
Mejoras Reportes	Adicionar columnas en reporte operativo de re- columna archivar	Pendiente Desarrollo	10
Mejoras Reportes	Mostrar estado cerrado en reporte operativo para radicados ne y factura	Pendiente Desarrollo	9
Mejoras Reportes	Reportes estadísticos trimestrales SGDEA	Pendiente Desarrollo	56

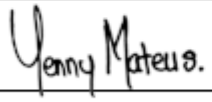
"Declaro que he sido informado que el Ministerio de Defensa Nacional es responsable del tratamiento de mis datos personales obtenidos a través del diligenciamiento de los diferentes formatos físicos, formularios o registros dispuestos en los sistemas informáticos, para el cumplimiento a su misión institucional, ejercer las actividades propias de las funciones de la entidad dando cumplimiento en los términos de la Ley 1581 de 2012, su Decreto reglamentario 1377 de 2013, la Ley 1266 de 2008, los capítulos 25 y 26 del Decreto 1074 de 2015. De conformidad con lo previsto en las normas sobre protección de datos personales, especialmente lo consagrado en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, entiendo que el Ministerio de Defensa Nacional 1) no requiere autorización del titular cuando recolecta datos en el ejercicio de sus funciones; 2) puede realizar el tratamiento de mis datos personales consignados en este formato o sistema informático y 3) puede compartir información que contenga datos personales con otras entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, dando cumplimiento a los requisitos y condiciones establecidas en la Ley y la jurisprudencia para acceder a los mismos."

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

Acuerdos / Compromisos		
Compromiso	**Responsable**	**Fecha**
Enviar las necesidades para escalarlas al proveedor	ANGELICA VALBUENA RAMIREZ	21/11/2024
Programar la reunión con el proveedor	ADRIANA MARIA PEDRAZA ESTEPA	22/11/2024

Anexos

Elaborado por: Adriana Maria Pedraza Estepa	Revisado por: Angelica Valbuena Ramirez
Cargo: Profesional de Defensa	Cargo: Líder de Gestion Documental
Fecha: 18 Noviembre 2024	Fecha: 18 Noviembre 2024
Firma: 	Firma: 

Revisado por: Yenny Consuelo Mateus Chavarro
Cargo: Líder ~~Atención~~ al Ciudadano
Fecha: 18 Noviembre 2024
Firma: 

"Declaro que he sido informado que el Ministerio de Defensa Nacional es responsable del tratamiento de mis datos personales obtenidos a través del diligenciamiento de los diferentes formatos físicos, formularios o registros dispuestos en los sistemas informáticos, para el cumplimiento a su misión institucional, ejercer las actividades propias de las funciones de la entidad dando cumplimiento en los términos de la Ley 1581 de 2012, su Decreto reglamentario 1377 de 2013, la Ley 1266 de 2008, los capítulos 25 y 26 del Decreto 1074 de 2015. De conformidad con lo previsto en las normas sobre protección de datos personales, especialmente lo consagrado en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, entiendo que el Ministerio de Defensa Nacional 1) no requiere autorización del titular cuando recolecta datos en el ejercicio de sus funciones; 2) puede realizar el tratamiento de mis datos personales consignados en este formato o sistema informático y 3) puede compartir información que contenga datos personales con otras entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, dando cumplimiento a los requisitos y condiciones establecidas en la Ley y la jurisprudencia para acceder a los mismos."

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

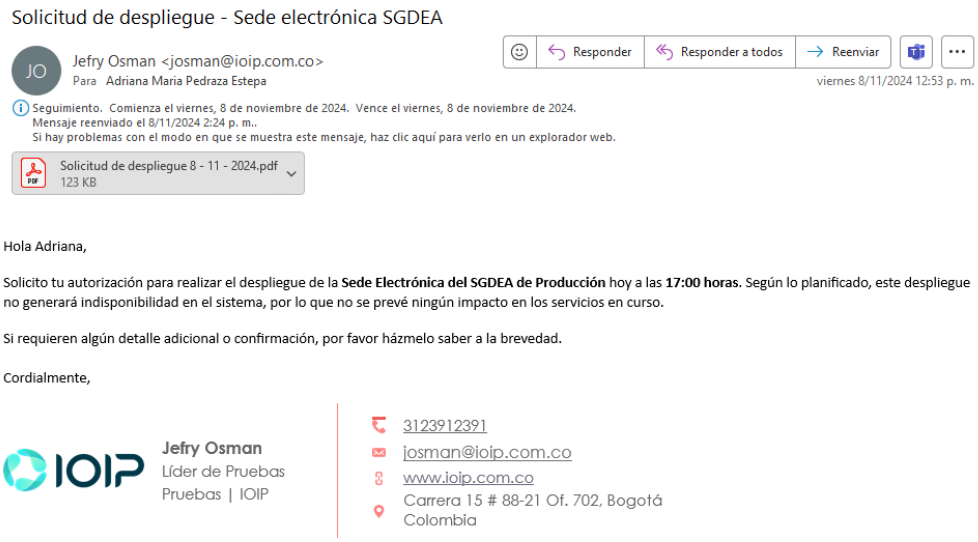
BOLSA DE DESARROLLO

A la fecha ya no disponemos de horas de Desarrollo porque estas ya fueron consumidas las **200 horas de desarrollo** manejados en el mes de Julio, Agosto, Septiembre y Octubre del 2024

DESCRIPCION	ESTADO	HORAS DE DESARROLLO	FECHA ENTREGA	FECHA IMPLEMENTACION PRODUCCION
Proyecto MAS – Diseño pantalla asignación de Turnos - 23 Horas	Cerrado	23	30/07/2024 0:00	30/07/2024 0:00
Permitir reasignar turnos entre módulos - 14H	Cerrado	14	30/07/2024 0:00	30/07/2024 0:00
No devolver al proyector solicitudes de visto bueno - 55H Configuracion del certificado Digital	Pendiente Desarrollo	55	10/10/2024 0:00	10/10/2024 0:00
Alerta en el sgdea cuando hay turnos pendientes por atender - 35H	Pendiente Desarrollo	35	30/08/2024 0:00	29/08/2024 0:00
Creación de usuarios - Funcionario – Contratista - 10H	Pendiente Desarrollo	10	30/09/2024 0:00	30/09/2024 0:00
Esquema Backup de los Radicados de entrada – Memorando – Radicados de Salida - 50H	Pendiente Desarrollo	50	30/09/2024 0:00	30/09/2024 0:00
Cambiar orden botón buscar expediente	Pendiente Desarrollo	4	30/09/2024 0:00	30/09/2024 0:00
Adicionar campo asunto en atención turno	Pendiente Desarrollo	9	30/09/2024 0:00	30/09/2024 0:00
		200		

IMPLEMENTACIONES AMBIENTE DE PRODUCCION

El 8 de Noviembre se dio manejo a una implementación en el ambiente de producción. Este despliegue no generó indisponibilidad de la plataforma por lo que no fue necesario de una ventana de mantenimiento



Solicitud de despliegue - Sede electrónica SGDEA

JO Jefry Osman <josman@ioip.com.co>
Para Adriana Maria Pedraza Estepa

Responder | Responder a todos | Reenviar

viernes 8/11/2024 12:53 p. m.

Seguimiento. Comienza el viernes, 8 de noviembre de 2024. Vence el viernes, 8 de noviembre de 2024.
Mensaje reenviado el 8/11/2024 2:24 p. m..
Si hay problemas con el modo en que se muestra este mensaje, haz clic aquí para verlo en un explorador web.

Solicitud de despliegue 8 - 11 - 2024.pdf
123 KB

Hola Adriana,

Solicito tu autorización para realizar el despliegue de la **Sede Electrónica del SGDEA de Producción** hoy a las **17:00 horas.** Según lo planificado, este despliegue no generará indisponibilidad en el sistema, por lo que no se prevé ningún impacto en los servicios en curso.

Si requieren algún detalle adicional o confirmación, por favor házmelo saber a la brevedad.

Cordialmente,

IOIP
Jefry Osman
Líder de Pruebas
Pruebas | IOIP

3123912391
josman@ioip.com.co
www.ioip.com.co
Carrera 15 # 88-21 Of. 702, Bogotá
Colombia

Detalles de los casos

Mejora: Actualización del front de la sede electrónica

Descripción: A solicitud de la DIVRI, han sido actualizados el encabezado, pie de página, formularios y botones a la nueva imagen de la página del sitio oficial de la DIVRI.
Solución: Se realiza el ajuste en el front de la sede electrónica del SGDEA.
Fecha de implementación en Producción: 8 de noviembre de 2024.

A continuación, se da a conocer el documento entregado por parte del proveedor donde se da claridad a los bugs que se solventan a través de este despliegue que no genero ningún tipo de afectación sobre la plataforma SGDEA

RV: Solicitud de despliegue - Sede electrónica SGDEA



Adriana Maria Pedraza Estepa
Para Jefry Osman
CC Yenny Consuelo Mateus Chavarro; Angelica Valbuena Ramirez

Responder | Responder a todos | Reenviar

viernes 8/11/2024 2:25 p. m.

General\Todos los empleados (sin restricciones)

Este mensaje es la respuesta a una conversación con seguimiento. Haz clic aquí para buscar todos los mensajes relacionados o para abrir el mensaje marcado original.

Solicitud de despliegue 8 - 11 - 2024.pdf
123 KB

Buenas Tardes,

Por favor proceder con la implementación de la Sede Electrónica del SGDEA en el ambiente de producción, hoy después de las 17:00 horas
Quedo muy atenta a recibir la confirmación de inicio y fin de la ventana

Cordialmente

Defensa DIVRI DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA

Profesional de Defensa
Adriana Maria Pedraza Estepa
Adriana.pedraza@divri.gov.co
Calle 21 No. 44 – 40 Bogota, Colombia

IOIP

Calle 85 # 22A-39
Teléfono 601-9156061
Celular 3123912391
Bogotá D.C Colombia
NIT 901257606-5

Bogotá D.C., 8 de noviembre de 2024

Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva - DIVRI
Ing. Adriana Pedraza

Asunto: Notificación de despliegue – Sede electrónica SGDEA

1. Introducción

Se informa que un ajuste relacionado con la sede electrónica del Sistema de Gestión Documental Electrónica y Archivo (SGDEA) han sido desarrollado y la implementación correspondiente debe realizarse en el entorno de Producción.

2. Detalles de los casos

Mejora: Actualización del front de la sede electrónica

- *Descripción*: A solicitud de la DIVRI, han sido actualizados el encabezado, pie de página, formularios y botones a la nueva imagen de la página del sitio oficial de la DIVRI.
- *Solución*: Se realiza el ajuste en el front de la sede electrónica del SGDEA.
- *Fecha de implementación en Producción*: 8 de noviembre de 2024.

3. Pasos realizados

1. *Desarrollo y pruebas*: Se desarrollaron las soluciones y se realizaron pruebas en un entorno de preproducción por parte de IOIP SAS y de DIVRI.
2. *Implementación en producción*: Las soluciones deben desplegadas en el entorno de Producción solicitando la debida autorización. ***No genera indisponibilidad del sistema.***
3. *Verificación*: Se verificará con los usuarios funcionales mediante los agentes de soporte el correcto funcionamiento de las soluciones implementadas.

IOIP

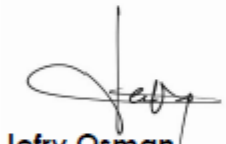
Calle 85 # 22A-39
Teléfono 601-9156061
Celular 3123912391
Bogotá D.C Colombia
NIT 901257606-5

4. Los usuarios deben seleccionar las opciones Ctrl + F5.

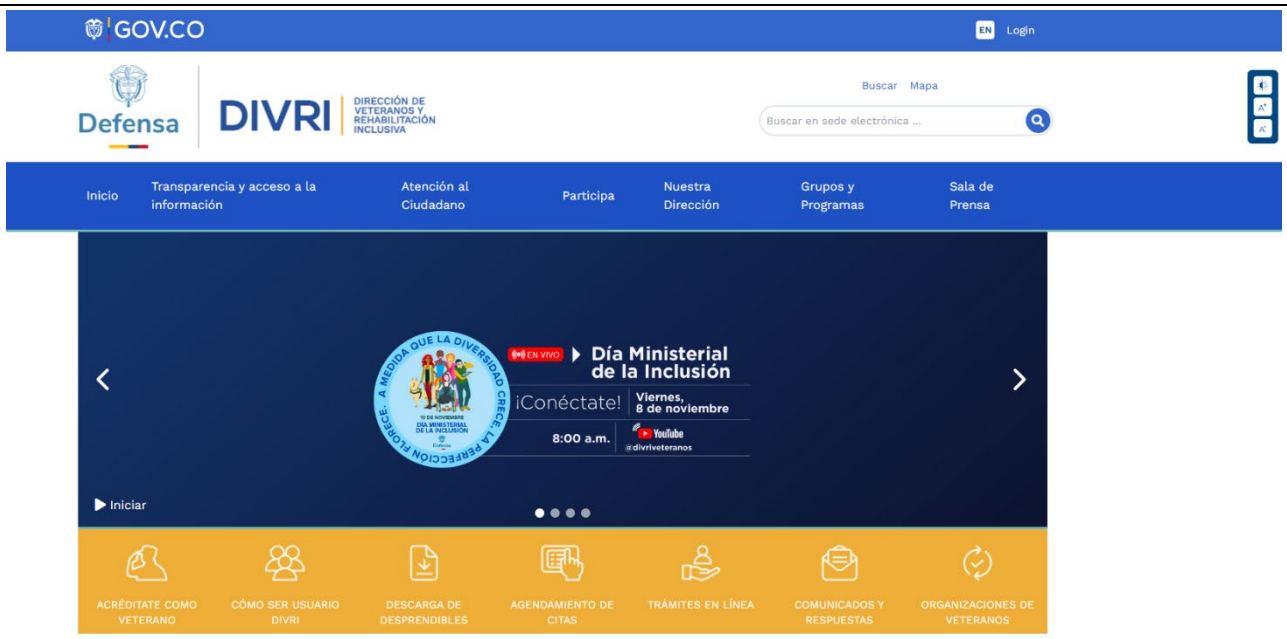
4. Instrucciones adicionales

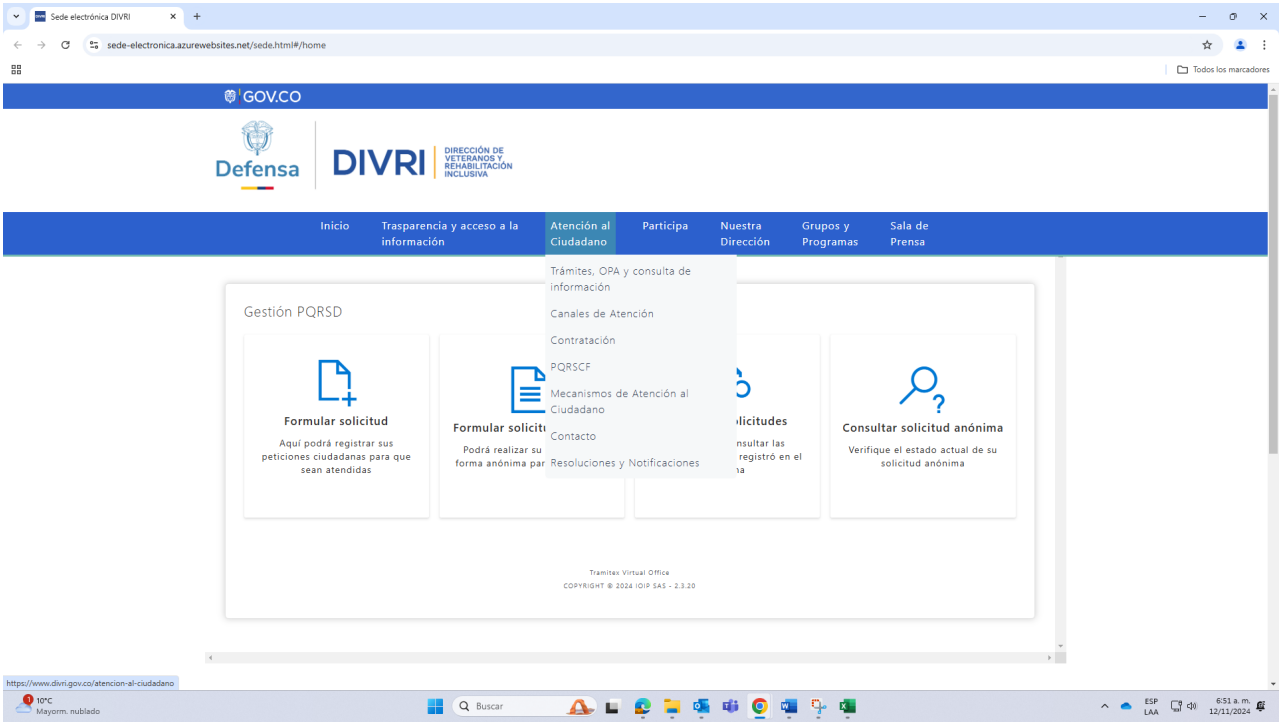
- *Monitoreo*: Mediante los agentes en sitio de soporte y el equipo interno de IOIP se monitoreará el sistema para asegurar la estabilidad de la solución implementada.
- *Contacto*: Para cualquier duda o incidencia adicional, por favor, contactarse con Yeraldin Gutiérrez o Jefry Osman.

Cordialmente,



Jefry Osman
Gerente de Proyecto (e) IOIP SAS


GOV.CO
Login
Defensa
DIVRI
DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA
Buscar
Mapa
Buscar en sede electrónica ...
Inicio
Transparencia y acceso a la información
Atención al Ciudadano
Participa
Nuestra Dirección
Grupos y Programas
Sala de Prensa
EN VIVO
Día Ministerial de la Inclusión
¡Conéctate!
Viernes, 8 de noviembre
8:00 a.m.
YouTube
@divriveteranos
Iniciar
ACRÉDITATE COMO VETERANO
CÓMO SER USUARIO DIVRI
DESCARGA DE DESPRENDIBLES
AGENDAMIENTO DE CITAS
TRÁMITES EN LÍNEA
COMUNICADOS Y RESPUESTAS
ORGANIZACIONES DE VETERANOS


Sede electrónica DIVRI
sede-electronica.azurewebsites.net/sede.html#/home
GOV.CO
Defensa
DIVRI
DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA
Inicio
Trasparencia y acceso a la información
Atención al Ciudadano
Participa
Nuestra Dirección
Grupos y Programas
Sala de Prensa
Trámites, OPA y consulta de información
Canales de Atención
Contratación
PQRSCF
Mecanismos de Atención al Ciudadano
Contacto
Resoluciones y Notificaciones
Gestión PQRSD
Formular solicitud
Aquí podrá registrar sus peticiones ciudadanas para que sean atendidas
Consultar solicitud anónima
Verifique el estado actual de su solicitud anónima
Tramitex Virtual Office
COPYRIGHT © 2024 IOIP SAS - 2.3.20
https://www.divri.gov.co/atencion-al-ciudadano

El 20 de Noviembre se dio manejo a una implementación en el ambiente de producción. Este despliegue no generó indisponibilidad de la plataforma por lo que no fue necesario de una ventana de mantenimiento con el fin de corregir un inconveniente a nivel de la plataforma:

Solicitud de despliegue para corrección - SGDEA

Responder | Responder a todos | Reenviar

Jefry Osman <josman@ioip.com.co>
Para Adriana Maria Pedraza Estepa
CC Yenny Consuelo Mateus Chavarro; Angelica Valbuena Ramirez; Jennifer Yeraldin Gutierrez
miércoles 20/11/2024 10:20 a. m.

Mensaje reenviado el 20/11/2024 10:52 a. m..
Si hay problemas con el modo en que se muestra este mensaje, haz clic aquí para verlo en un explorador web.

Solicitud de soporte 20-11-2024.pdf
192 KB

Hola Adriana,

El equipo de soporte y desarrollo a generado solución a un caso de soporte reportado en el SGDEA para lo cual se solicita un despliegue en el ambiente de Producción.
Este despliegue no **genera indisponibilidad de la plataforma** por lo que no es necesaria de una ventana de mantenimiento.

Cordial saludo.

IOIP
Jefry Osman
Líder de Soporte
Soporte | IOIP

3123912391
josman@ioip.com.co
www.ioip.com.co
Carrera 15 # 88-21 Of. 702, Bogotá
Colombia

Aval por parte del area usuaria

RE: Solicitud de despliegue para corrección - SGDEA

Responder | Responder a todos | Reenviar

Angelica Valbuena Ramirez
Para Adriana Maria Pedraza Estepa; Yenny Consuelo Mateus Chavarro
CC Jefry Osman; Jennifer Yeraldin Gutierrez
miércoles 20/11/2024 11:04 a. m.

General\Todos los empleados (sin restricciones)
Si hay problemas con el modo en que se muestra este mensaje, haz clic aquí para verlo en un explorador web.
Iniciar la respuesta a todos con: Gracias por su aprobación. | Muchas gracias. | Muchas gracias por su colaboración. | Comentarios

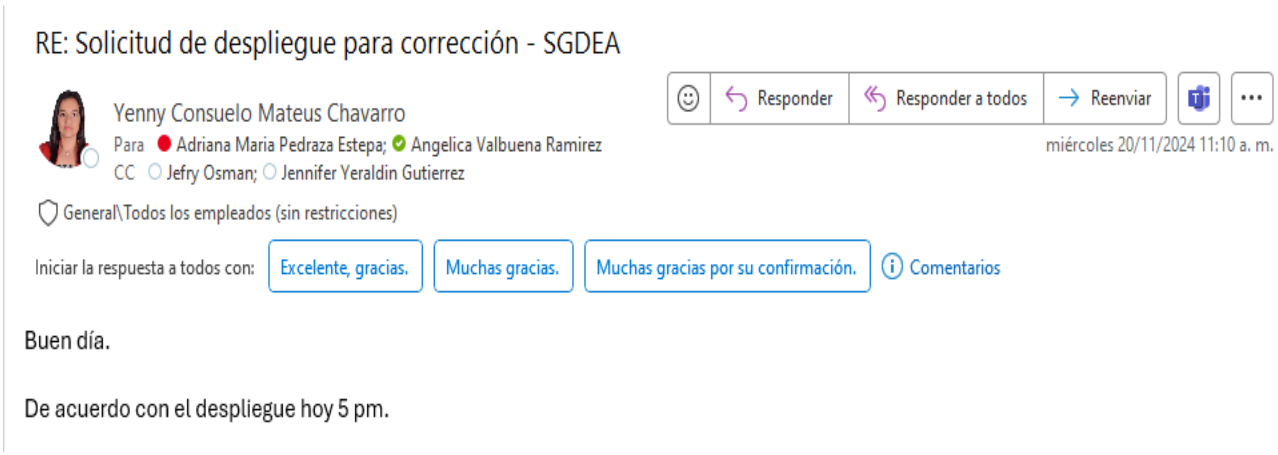
Buenos días.

Desde el área de gestión documental doy el VoBo para poder realizar la implementación de la corrección.

Agradezco la atención prestada y quedo atenta.

Defensa DIVRI DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA

Técnico de Servicios-Gestión Documental
Angélica Valbuena Ramírez
angelica.valbuena@divri.gov.co
Teléfono: (601) 746 5555 Ext. 0000
Calle 21 No. 44 - 40 Bogotá, Colombia
www.divri.gov.co


RE: Solicitud de despliegue para corrección - SGDEA

Yenny Consuelo Mateus Chavarro

Para Adriana Maria Pedraza Estepa; Angelica Valbuena Ramirez

CC Jefry Osman; Jennifer Yeraldin Gutierrez

Responder | Responder a todos | Reenviar

miércoles 20/11/2024 11:10 a. m.

General\Todos los empleados (sin restricciones)

Iniciar la respuesta a todos con: Excelente, gracias. | Muchas gracias. | Muchas gracias por su confirmación. | Comentarios

Buen día.

De acuerdo con el despliegue hoy 5 pm.

Detalles de los casos

Ticket MA-1314: Opción 'Medio de recepción'

- *Descripción*: Al momento de radicar, la opción *MEDIO DE RECEPCIÓN*, el checkbox 'Correo certificado' no se deja seleccionar y por ende no se pueden registrar los datos de la guía.
- Solución: Se ajusta sobre la versión actual del front del SGDEA el funcionamiento del checkbox sobre el formulario de radicación, dando apertura a los dos campos 'Empresa de mensajería' y 'Número de guía'.
-
- *Fecha de Implementación en Producción: **20 de noviembre de 2024**.*

A continuación, se da a conocer el documento entregado por parte del proveedor donde se da claridad a los bugs que se solventan a través de este despliegue que no genero ningún tipo de afectación sobre la plataforma SGDEA

IOIP

Calle 85 # 22A-39
Teléfono 601-9156061
Celular 3123912391
Bogotá D.C Colombia
NIT 901257606-5

Bogotá D.C., 20 de noviembre de 2024

Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva - DIVRI

Asunto: Notificación de despliegue – SGDEA

1. Introducción

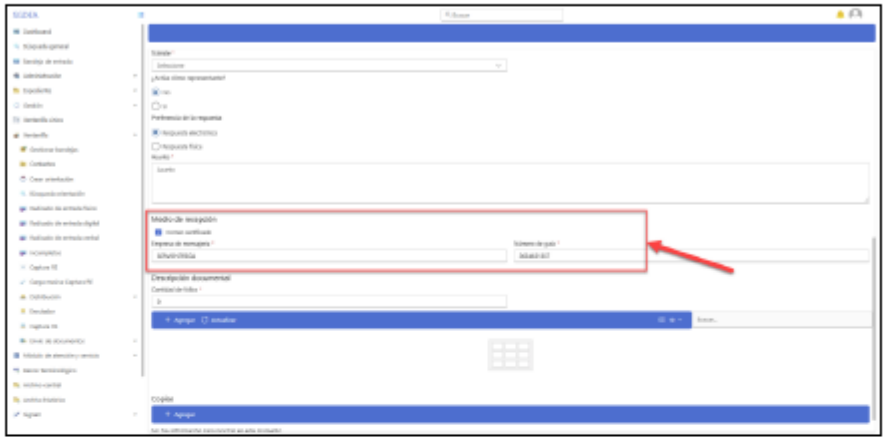
Se informa que un ajuste relacionado con el Sistema de Gestión Documental Electrónica y Archivo (SGDEA) han sido desarrollado, solucionado y la implementación correspondiente debe realizarse en el entorno de Producción.

2. Detalles de los casos

Ticket MA-1314: Opción 'Medio de recepción'

- *Descripción*: Al momento de radicar, la opción *MEDIO DE RECEPCIÓN*, el checkbox 'Correo certificado' no se deja seleccionar y por ende no se pueden registrar los datos de la guía.
- Solución: Se ajusta sobre la versión actual del front del SGDEA el funcionamiento del checkbox sobre el formulario de radicación, dando apertura a los dos campos 'Empresa de mensajería' y 'Número de guía'.
- *Fecha de Implementación en Producción: **20 de noviembre de 2024.***

Calle 85 # 22A-39
Teléfono 601-9156061
Celular 3123912391
Bogotá D.C Colombia
NIT 901257606-5



3. **Pasos realizados**

1. *Desarrollo y Pruebas*: Se desarrollaron las soluciones y se realizaron pruebas en un entorno de preproducción.
2. *Implementación en Producción*: Las soluciones deben desplegadas en el entorno de Producción solicitando la debida autorización. ***No genera indisponibilidad del sistema.***
3. *Verificación*: Se verificará con los usuarios funcionales mediante los agentes de soporte el correcto funcionamiento de las soluciones implementadas.
4. Los usuarios deben seleccionar las opciones Ctrl + F5.

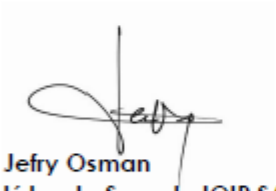
IOIP

Calle 85 # 22A-39
Teléfono 601-9156061
Celular 3123912391
Bogotá D.C Colombia
NIT 901257606-5

4. Instrucciones adicionales

- *Monitoreo*: Mediante los agentes en sitio de soporte y el equipo interno de IOIP se monitoreará el sistema para asegurar la estabilidad de las soluciones implementadas.
- *Contacto*: Para cualquier duda o incidencia adicional, por favor, contactarse con Yeraldin Gutiérrez o Jefry Osman.

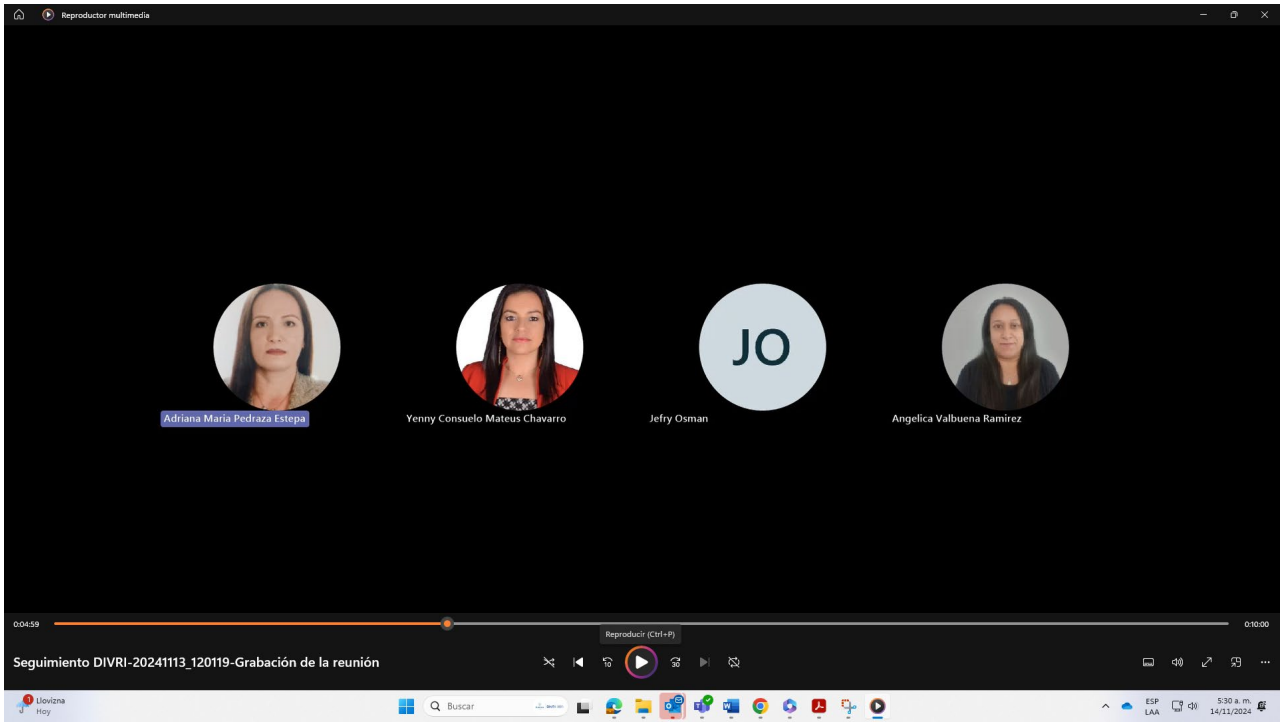
Cordialmente,



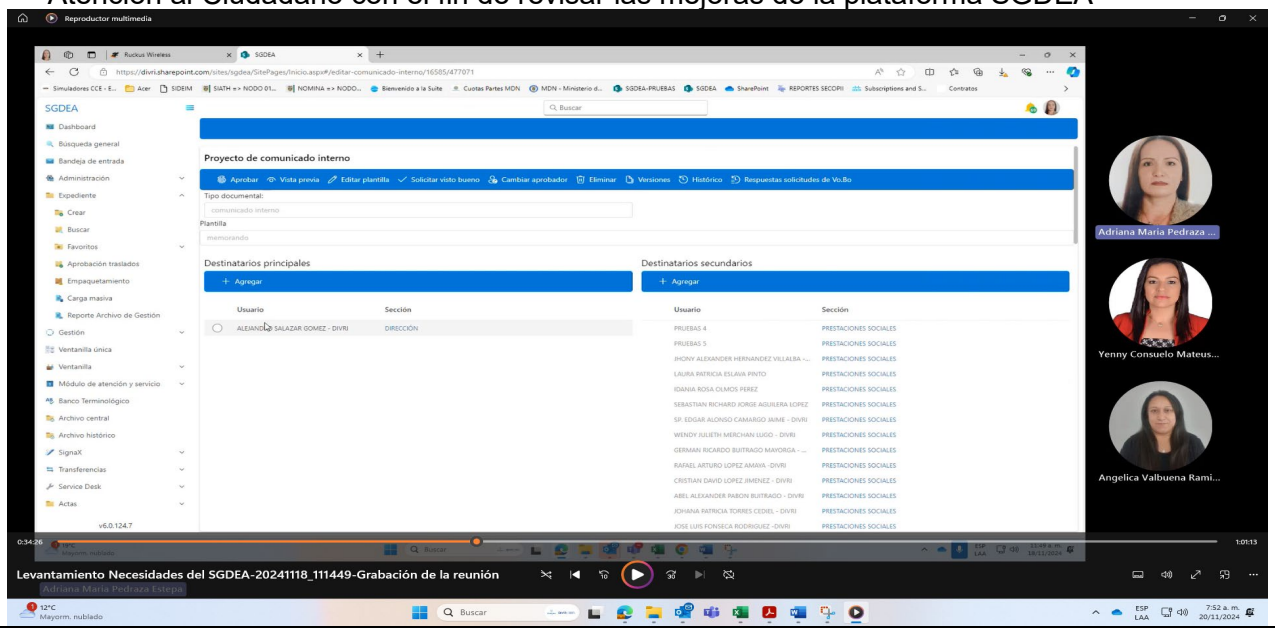
Jefry Osman
Líder de Soporte IOIP SAS

REUNIONES VIRTUALES Y CAPACITACIONES

1. El 13 de Noviembre se llevó a cabo la reunión con el proveedor y el área de TICS con el fin de dar manejo al seguimiento de los requerimientos del SGDEA



2. El 18 de Noviembre se llevó a cabo la reunión interna con las áreas de Gestion Documental y Atención al Ciudadano con el fin de revisar las mejoras de la plataforma SGDEA



Se da manejo a una bitácora de seguimiento donde se relacionan cada una de las actividades que se manejan con el proveedor

TICKET	FECHA	AÑO	MES	NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA	MOTIVO SOPORTE	DESCRIPCION	SOLUCION	TIPIFICACION SOPORTE	ESTADO	FECHA SOLUCION	FECHA IMPLEMENTACION PRODUCCION
MA-1334	5/11/2024 11:09	2024	Noviembre	Adriana Maria Pedraza Estepa	TICS	Digiturno - Campo Asunto	Buenos días Al personal de Rehabilitación que son 3 funcionaria que manejan el Digiturno no les permite realizar el cierre del turno por el campo Asunto que es obligatorio pero tampoco les permite visualizar la lista desplegable...en ese orden de ideas cree los tres Asuntos: AGENDAMIENTO PISCINA VALORACION INGRESO RUTAS DE ATENCION Se limpia el cache se ingresa a la plataforma pero estos siguen sin aparecer y no pueden cerrar el turno de atención	Informo que se realizo la configuración Resumen del Caso: Descripción del Problema: Cierre de Turno Acciones Realizadas: Se relaciono el tipo de trámite correspondiente para los asuntos que habían sido creados previamente. Resultado: El cierre del turno en Digiturno se realice con éxito	Error	Cerrado	5/11/2024	
MA-1336	1/11/2024 11:03	2024	Noviembre	Angelica Valbuena Ramirez <angelica.valbuena@divri.gov.co>	Gestion Documental	Error al visualizar los radicados	Buenos días, La funcionaria Jenifer Cortes Salcedo <Jenifer.Cortes@divri.gov.co> indica lo siguiente: Validando radicados en la plataforma pude evidenciar que persiste el inconveniente toda vez que algunos radicados no me permite visualizar los documentos adjuntos, como el radicado SP20240708PS002395.	Podrías, por favor, revisar nuevamente y confirmarnos si ya puedes visualizar el oficio correctamente. Podrías indicarnos, por favor, el momento exacto en el que aparece el mensaje que has adjuntado, esto con el fin de poder identificar el inconveniente y así no se presente de nuevo	Error	Cerrado	7/11/2024	
MA-1337	7/11/2024 17:49	2024	Noviembre	Angelica Valbuena Ramirez <angelica.valbuena@divri.gov.co>	Gestion Documental	Error al visualizar los radicados	La funcionaria Angelica Valbuena Ramirez angelica.valbuena@divri.gov.co indica lo siguiente: Adjunto envío error similar al que se reporto esta mañana de la servidora Jenifer Cortes, pero esta vez es una consulta que estoy realizando del radicado RE20230613PS006367	En respuesta al correo que anteceden informo que: Nos gustaría saber si este inconveniente aún persiste. Además, ¿podrían indicarnos qué pasos está realizando la funcionaria? -Una vez revisado en el SGDEA ya se puede visualizar el documento, es la primera vez que me sucede que voy a consultar la imagen y me sale este aviso Queremos aclarar si el problema se presenta al consultar el radicado, como se menciona en la solicitud, o al revisar el documento, el documento se puede ver desde el Expediente?	Error	Cerrado	8/11/2024	
MA-1338	13/11/2024 12:43	2024	Noviembre	Yenny Consuelo Mateus Chavarro yenny.mateus@divri.gov.co	Atencion al Ciudadano	DIGITURNO - LLamado turno	Buenos días, La funcionaria Yenny Consuelo Mateus Chavarro yenny.mateus@divri.gov.co indica lo siguiente Me permito reportar que hoy el turno C3 tomado a las 8.58 am pasadas mas de 2 horas no había sido llamado por el sistema. Y cuando yo accedí para llamar turnos. El sistema llamó primero el turno C10 a las 11.15 am	Tras revisar el informe, observamos que el Turno C3 fue llamado a las 09:21 y Finalizado a las 9:23, continuando con el llamado de los turnos según su orden de llegada, el Turno C10 se llamo a las 11:15 y se finalizo a las 11:53 , lo que indica que el sistema Digiturno está realizando los llamados de acuerdo al orden de llegada, confirmando que su funcionamiento es correcto.	Error	Cerrado	13/11/2024	
MA-1341	18/11/2024 16:48	2024	Noviembre	Angelica Valbuena Ramirez <angelica.valbuena@divri.gov.co>	Gestion Documental	opción MEDIO DE RECEPCIÓN	Buenas Tardes, La funcionaria Angelica Valbuena Ramirez angelica.valbuena@divri.gov.co indica lo siguiente: Solicito su amable colaboración escalando el siguiente tema con el proveedor: Al momento de radicar, la opción MEDIO DE RECEPCION, la checkbox correo certificado no se deja seleccionar y por ende no se pueden registrar los datos de la guía	Hemos verificado que efectivamente se ha presentado un error. Para solucionarlo, es necesario realizar un despliegue que corregirá este inconveniente. Ante cualquier inquietud, no dude en comunicarse con nosotros. El despliegue en producción se podrá realizar el día de hoy. No generará indisponibilidad ni tendrá ningún tipo de afectación Ante cualquier inquietud, no dude en comunicarse con nosotros DeAsuntoRecibidoTamañoCategorías Jelly Cuevas MA-1341 opción MEDIO DE RECEPCIÓN 8.43	Error	Cerrado	20/11/2024	20/11/2024
MA-1343	20/11/2024 9:41	2024	Noviembre	Angelica Valbuena Ramirez <angelica.valbuena@divri.gov.co>	Gestion Documental	Revisar Busqueda	Buenos días, la funcionaria Angelica Valbuena Ramirez angelica.valbuena@divri.gov.co indica lo siguiente: Solicito su amable colaboración escalando el siguiente tema con el proveedor. El radicado P20240509PS005464, cuando se realiza la búsqueda en Gestión\búsqueda avanzada aparece como usuario responsable Alejandro Salazar Pero al buscarlo en la bandeja de SGDEA del servidor no aparece Hice la prueba desde la plataforma del servidor y efectivamente está en 0 de 0. Solicito muy amablemente al proveedor hacer revisión del radicado ya en el histórico tampoco refleja que se	Al verificar el caso, se ha encontrado que la P20240509PS005464 está asignada al funcionario Alejandro Salazar Gómez, pero este se encuentra inactivo. El funcionario activo al que se debe asignar la PQRS es el siguiente: ALEJANDRO SALAZAR GOMEZ - DIVRI, quien se encuentra en la sección de DIRECCION Es importante recordar que, antes de inactivar un usuario, se debe verificar que NO tenga tareas pendientes ni expedientes asignados. Esto garantiza que todos los procesos queden resueltos y no se interrumpan por la inactivación del usuario. Por otro lado, comparto las tareas que el usuario tenía pendientes y que han sido reasignadas al usuario ALEJANDRO SALAZAR GOMEZ - DIVRI, quien se encuentra en la sección de DIRECCIÓN. Resultados-Gestionar-Bandeja.xlsx Cabe resaltar que el expediente E2024013IPS000286 lo tiene asignado el usuario inactivo	Solicitud	Cerrado	20/11/2024	
MA-1345	26/11/2024 17:10	2024	Noviembre	Angelica Valbuena Ramirez <angelica.valbuena@divri.gov.co>	Gestion Documental	Codigo QR de los RE y RS	Buenas Tardes, La funcionaria Angelica Hernan me indica lo siguiente: Los QR que se encuentran en el sticker de los RE y RS no están funcionando al leerlos sale lo siguiente Prioridad	Yeraldin Gutierrez comentó: Cordial Saludo Este código QR es únicamente informativo y mostrará al usuario el número de RE, PQR o RS. No proporciona más información ni un enlace para consultar el documento. Si tienes alguna otra pregunta o necesitas más ayuda, no dudes en contactarnos. Estamos aquí para lo que necesites. Atentamente	Error	Cerrado	27/11/2024	
MA-1347	27/11/2024 16:30	2024	Noviembre	Angelica Valbuena Ramirez <angelica.valbuena@divri.gov.co>	Gestion Documental	Revision de Comunicado Interno	Ramirez angelica.valbuena@divri.gov.co indica lo siguiente: Solicito su amable colaboración escalando con el proveedor el siguiente caso, solicitando muy amablemente al proveedor nos ayude con el tema. El servidor Cristian Solano, tiene una solicitud de visto bueno de un comunicado interno desde el año 2023 y el me informa que esa solicitud ya la hicieron en su momento y salió bien, pero esta quedo abierta en la SGDEA. Intente desde mi usuario, cancelar la solicitud Pero me sale el siguiente error.	Yeraldin Gutierrez comentó: Cordial Saludo Informo que se procedió a cancelar la solicitud de Vo.Bo.	Error	Cerrado	27/11/2024	

A continuación, se comparte el informe mensual entregado por parte del proveedor



INFORME DE SOPORTE TÉCNICO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva – DIVRI
Contrato No. 54/2024 MDN VVGSED DIVRI
Contacto: Adriana Pedraza
Periodo: 1 al 30 de noviembre 2024

Jefry Osman
Gerente de proyecto (E)

RESPONSABLES DEL PROYECTO		
	NOMBRE	CARGO
DIVRI	Adriana Maria Pedraza	Gerente de Proyecto
IOIP SAS	Jefry Osman	Gerente de Proyecto (E)

Tabla de contenido

1. Introducción 4
2. Reporte de requerimientos y soportes 4
3. Actividades de despliegue 5
5. Seguimiento y monitoreo de la operación 8
6. Firmas 8

1. Introducción

El propósito de este documento es presentar una relación de las actividades realizadas por IOIP SAS en el marco del CONTRATO: 054/2024 MDN-VVGSED-DIVRI durante el mes de **noviembre** de 2024.

CONTRATO No.: 054/2024 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 el mes de noviembre, no se realizaron desarrollos o ajustes nuevos, ya que las entregas correspondientes a las solicitudes y requerimientos planificados previamente fueron completadas en los meses proyectados según el cronograma establecido.

Esto refleja el cumplimiento oportuno de los objetivos planteados, garantizando que las actualizaciones y mejoras fueran entregadas conforme a los plazos acordados.

3. 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:	• 8 de noviembre de 2024 • 20 de noviembre de 2024
Solicitante:	Jefry Osman

- **Descripción del cambio:**

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

- **Ajuste en la visualización del Front de la sede electrónica de Producción**
- **Ticket MA-1314: Opción 'Medio de recepción'**

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

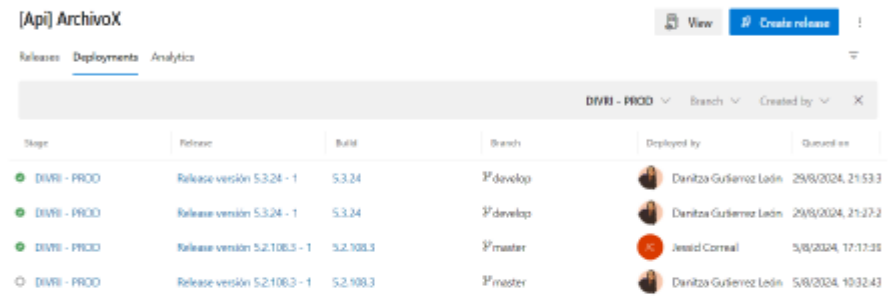
No se presentaron novedades durante el proceso de despliegue ejecutado el 20 de noviembre de 2024.

- **Actualización base de datos:**

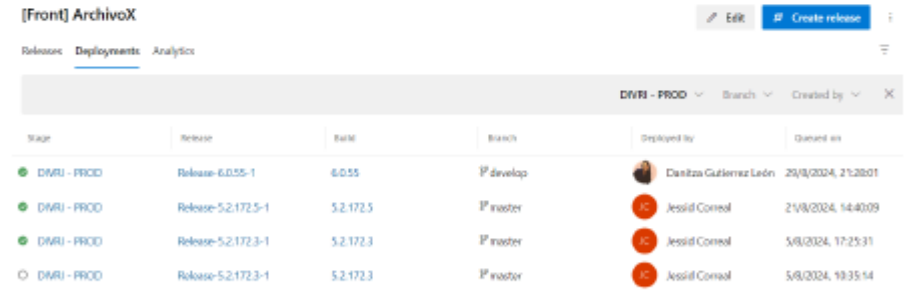
Durante el mes de noviembre no se requirió actualización de base de datos.

- Actualizaciones de API ArchivoX y TramiteX en el ambiente de pruebas y producción en el mes de NOVIEMBRE.

API ARCHIVOX



FRONT ARCHIVOX



- **Realización del cambio en ambiente de Pruebas:**

Nombre de quien realiza la prueba:	Kelly Vargas
Cargo:	Analista 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 técnicos**

Para efectos de los despliegues de mejoras de producto y nuevas funcionalidades se realizará la entrega de los manuales correspondientes.

Durante el mes de NOVIEMBRE 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 # 52 del 13 de noviembre de 2024
Acta de seguimiento # 53 del 20 de noviembre de 2024
Acta de seguimiento # 54 del 27 de noviembre de 2024

6. Firmas

Elaborado por: **Jefry Osman**	Revisado por: **Adriana Pedraza**
Cargo: Gerente Proyecto (E)	Cargo: Gerente de Proyecto (DIVRI)
Firma: 	Firma:

21	Anexos 1. Factura SETT332 por un valor de $10.449.619,90 2. Certificación expedida por el contratista, sobre aportes a seguridad social 3. Entrada de bienes por concepto de servicios **5003525763-2024** 4. Recibido a satisfacción 5. CUFE	
22	**FIRMA DEL SUPERVISOR**	Adriana Pedraza
	NOMBRE DEL SUPERVISOR	ADRIANA MARIA PEDRAZA ESTEPA
	CARGO DEL SUPERVISOR	Profesional de Defensa – TICS
	FIRMA DEL SUPERVISOR	
	NOMBRE DEL SUPERVISOR	ANGELICA VALBUENA RAMIREZ
	CARGO DEL SUPERVISOR	Técnico de Servicios – Gestión Documental
23	**FECHA DE EXPEDICION**	Bogotá, 5 Diciembre del 2024

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL	ENTRADA DE BIENES POR CONCEPTO DE: ENTRADA DE SERVICIOS	Doc. Material 5003525763-2024 MOVIMIENTO: ML81N

UNIDAD	NIT	CODIGO	ALMACEN	FECHA	CIUDAD
Dir centro rehabilitac inclusi	900894833-9	DCRI		05.12.2024	Bogota

PROVEEDOR	NIT	CODIGO	No. PEDIDO	DESTINO
IOIP S.A.S.	0901257606		4500505600	

TRAZABILIDAD: PAGO NO.06 / FACTURA: SETT332 / GASTOS GENERALES SERVICIOS

MATNR	LOTE/UBIC	EQUIPO	No.PARTE	DESCRIPCION	IMPUTACN./SERIE	CANT	UD	VR.UNITARIO	VR.TOTAL
				SERVICIO DE SOPORTE,ACTUALIZ		1,00	UN	10.499.619,90	10.499.619,90

SUMINISTRO DE SERVICIOS	IOIP SAS 4-8-24 / 5-9-24 7-10-24 / 7-11-24 5-12-24
Concepto	PRESTAR EL SERVICIO DE SOPORTE, ACTUALIZACION Y MANTENIMIENTO Y HORAS DE DESAROLLO PARA EL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL SGDA.
Contrato Valor supervisores	✓ 54-2024 MDN-VVGSED-DIVRI ✓ RAS por valor de: $10.499.619,90 ✓ ADRIANA MARIA PEDRAZA ESTEPA C.C.52.057.471 ✓ ANGELICA VALBUENA RAMIREZ C.C.1.030.540.288
Valor cuenta de cobro y radicación	✓ Factura No. **SETT332** por valor de $ 10,499,619.90 ✓ Radicado: 681 03-12-2024
Recon. del servicio	✓ Numero **5003525763** por valor de: $ **10.499.619,90**
SECOP	Se evidencia el registro de las obligaciones en el sistema
CUFE	Validado por la DIAN 03/12/2024 11:40:42

SPR. GELBER SANDOVAL
Reconocimiento del Servicio

RECONOCIMIENTO DEL SERVICIO DE ACUERDO AL INFORME DEL SUPERVISOR

TOTALES 10.499.619,90

MONTO: DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS DIECINUEVE PESOS CON- NOVENTA /100 M.CTE

RECIBI:	ENTREGUE	Vo.Bo.	Vo.Bo.
ALMACENISTA POST-FIRMA	POST-FIRMA	POST-FIRMA	POST-FIRMA

INFORME DE SOPORTE TÉCNICO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva – DIVRI
Contrato No. 54/2024 MDN VVGSED DIVRI
Contacto: Adriana Pedraza
Periodo: 1 al 30 de noviembre 2024

Jefry Osman
Gerente de proyecto (E)

RESPONSABLES DEL PROYECTO		
	NOMBRE	**CARGO**
DIVRI	Adriana Maria Pedraza	Gerente de Proyecto
IOIP SAS	Jefry Osman	Gerente de Proyecto (E)

Tabla de contenido

1. Introducción 4
2. Reporte de requerimientos y soportes 4
3. Actividades de despliegue 5
5. Seguimiento y monitoreo de la operación 8
6. Firmas 9

1. Introducción

El propósito de este documento es presentar una relación de las actividades realizadas por IOIP SAS en el marco del CONTRATO: 054/2024 MDN-VVGSED-DIVRI durante el mes de **noviembre** de 2024.

CONTRATO No.: 054/2024 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 el mes de noviembre, no se realizaron desarrollos o ajustes nuevos, ya que las entregas correspondientes a las solicitudes y requerimientos planificados previamente fueron completadas en los meses proyectados según el cronograma establecido.

Esto refleja el cumplimiento oportuno de los objetivos planteados, garantizando que las actualizaciones y mejoras fueran entregadas conforme a los plazos acordados.

3. 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:	• 8 de noviembre de 2024 • 20 de noviembre de 2024
Solicitante:	Jefry Osman

- **Descripción del cambio:**

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

- **Ajuste en la visualización del Front de la sede electrónica de Producción**
- **Ticket MA-1314: Opción 'Medio de recepción'**

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

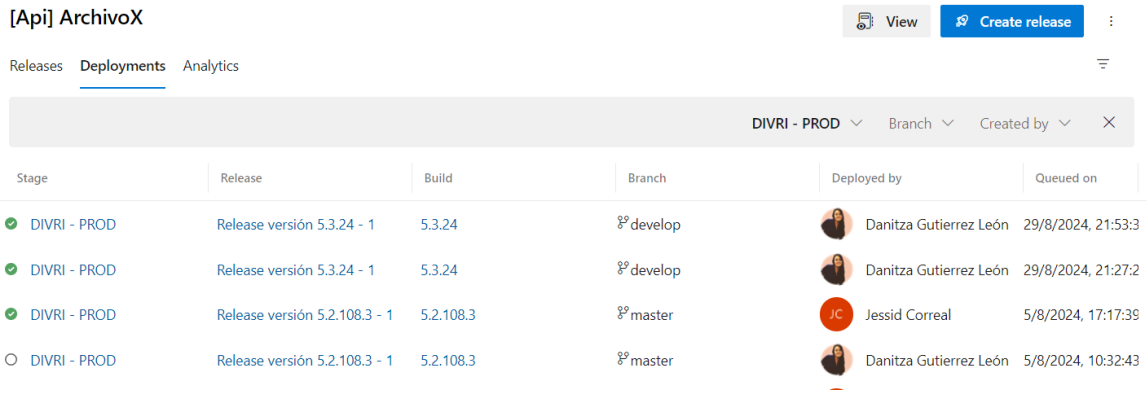
No se presentaron novedades durante el proceso de despliegue ejecutado el 20 de noviembre de 2024.

- **Actualización base de datos:**

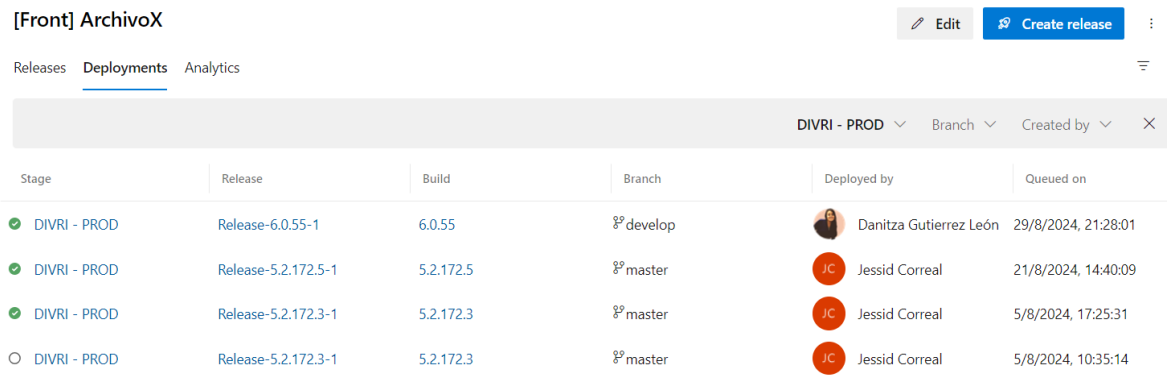
Durante el mes de noviembre no se requirió actualización de base de datos.

- **<u>Actualizaciones de API ArchivoX y TramiteX en el ambiente de pruebas y producción en el mes de NOVIEMBRE.</u>**

API ARCHIVOX



FRONT ARCHIVOX



- **Realización del cambio en ambiente de Pruebas:**

Nombre de quien realiza la prueba:	Kelly Vargas
Cargo:	Analista 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 técnicos**

Para efectos de los despliegues de mejoras de producto y nuevas funcionalidades se realizará la entrega de los manuales correspondientes.

Durante el mes de NOVIEMBRE 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 # 52 del 13 de noviembre de 2024
Acta de seguimiento # 53 del 20 de noviembre de 2024
Acta de seguimiento # 54 del 27 de noviembre de 2024

6. Firmas

Elaborado por: **Jefry Osman**	Revisado por: **Adriana Pedraza**
Cargo: Gerente Proyecto (E)	Cargo: Gerente de Proyecto (DIVRI)
Firma: 	Firma:

INFORME No. 11

Informe de la Gestión del Soporte Técnico

Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva – DIVRI
Contrato No. 54/2024 MDN VVGSED DIVRI
Contacto: Adriana Pedraza

Periodo: 1 al 30 de noviembre 2024

TABLA DE CONTENIDO

1. Resumen de Gestión 3
2. Solicitudes Soporte SGDEA 4
3. Capacitaciones Realizadas 5
Reuniones de Seguimiento 5
4. Conclusiones 6
5. Firmas 7

1. Resumen de Gestión

En el mes de **noviembre** el equipo de soporte ha trabajado para garantizar la continuidad operativa del sistema, resolviendo incidencias y gestionando solicitudes de los usuarios. El servicio de soporte ha enfocado esfuerzos en la resolución rápida de problemas críticos, la mejora de la experiencia del usuario y la prevención de futuros inconvenientes a través de la identificación y solución de problemas recurrentes.

2.Soporte SGDEA

No. Ticket	Descripción	Fecha		Severidad	Tiempo de Solución	Estado	¿Cumplió con el ANS?	Observaciones	Responsable
		Creación	Solución						
MA-1334	Digiturno - Campo Asunto	05-11-2024 11:09	05-11-2024 11:44	PRIORITARIO	12-16 Horas	CERRADO	SI	Se configuro el tipo de trámite correspondiente para los asuntos que habían sido creados previamente.	IOIP
MA-1336	Error al visualizar los radicados	07/11/2024 11:04	07/11/2024 15:08	PRIORITARIO	12-16 Horas	CERRADO	SI	Se lleva a cabo la configuración	IOIP
MA-1337	Error en la visualización	07/11/2024 17:47	08/11/2024 13:59	PRIORITARIO	12-16 Horas	CERRADO	SI	Se lleva a cabo la configuración	IOIP
MA-1338	DIGITURNO - Llamado turno	13/11/2024 12:44	14/11/2024 16:14	PRIORITARIO	12-16 Horas	CERRADO	SI	Se remite el reporte	DIVRI
MA-1343	Revisar Búsqueda	20/11/2024 09:42	21/11/2024 08:29	PRIORITARIO	12-16 Horas	CERRADO	SI	Se lleva a cabo la configuración	DIVRI
MA-1341	Opción medio de recepción	18/11/2024 16:47	21/11/2024 11:16	PRIORITARIO	12-16 Horas	CERRADO	SI	Se lleva a cabo la configuración	IOIP
MA-1347	Revisión de Comunicado Interno	27/11/2024 16:04	27/11/2024 17:41	PRIORITARIO	12-16 Horas	CERRADO	SI	Se cancela la solicitud de Vo. Bo	DIVRI
MA-1345	Código QR de los RE y RS	26/11/2024 17:11	27/11/2024 11:26	PRIORITARIO	12-16 Horas	CERRADO	SI	Código QR solo es informativo	DIVRI
Incidentes de la sede electrónica									
Requerimientos									

Se atendieron **8** solicitudes, discriminadas de la siguiente manera:

Descripción	Cantidad
Error de la aplicación SGDEA	4
Mal manejo del usuario / Falla del equipo	4
Incidentes Sede Electrónica	
Requerimientos:	
Total	**8**

3. Capacitaciones realizadas

Este mes no se dio manejo a capacitaciones.

- **Reuniones de seguimiento**

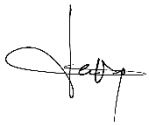
Acta	Fecha	Observaciones
Acta no. 52	13 de noviembre de 2024	
Acta no. 53	20 de noviembre de 2024	
Acta no. 54	27 de noviembre de 2024	

4. Conclusión

El equipo de soporte ha cumplido con los principales objetivos establecidos para el mes de **noviembre** logrando mantener el nivel de calidad del servicio en términos de tiempos de respuesta, satisfacción de los usuarios y resolución de incidencias. Las solicitudes de soporte han sido mínimas y se han gestionado de manera ágil, sin que se presentaran problemas críticos.

Se continuará trabajando en la mejora continua del servicio y en la gestión proactiva de problemas para asegurar el buen funcionamiento del sistema.

4. Firmas

Yeraldin Gutierrez Elaborado por: **Nombre**: Yeraldin Gutierrez **Cargo:** Analista de Soporte - IOIP SAS	 Aprobado por: **Nombre:** Jefry Osman **Cargo:** Líder en Soporte - IOIP SAS

Carrera 15 # 88-21 Of. 702
Celular 3123912391
Bogotá D.C Colombia
Nit 901257606-5
email: chmoreno@ioip.com.co

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL Y CONTADORA DE
IOIP S.A.S.
NIT. 901.257.606-5

C E R T I F I C A N:

Que la empresa **I0IP S.A.S** identificado con **NIT 901.257.606-5** durante los ultimos 6 meses calendario legalmente exigibles, ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley y se encuentra al día a paz y salvo por todo concepto relacionado con dichos aportes.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en la ley 828 de 2003 artículo 50 de la ley 789 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

Dada en la ciudad de Bogotá, expedido a los tres (3) días del mes de diciembre de 2024.

Atentamente,

CHARLES EDGARD MORENO HERNADEZ
REPRESENTANTE LEGAL
C.C. 80.428.397 de Madrid (Cund.)

DORA EDITH SALDAÑA AMAYA
CONTADORA
T.P. 61.566-T

Acta Número	017				
Tema / Asunto	Levantamiento de Necesidades para el 2025				
Fecha	18/11/2024	**Hora Inicio**	11:00	**Hora Final**	12:45
Lugar	Teams				

Participantes	
ANGELICA VALBUENA RAMIREZ YENNY CONSUELO MATEUS CHAVARRO ADRIANA MARIA PEDRAZA ESTEPA	Gestion Documental Atención al Ciudadano TICS - Profesional de Defensa
Invitados	
Ausentes	
Nombre	Cargo

Orden del día
Revisar cada una de las necesidades que se deben manejar con el proveedor para su documentación y estimación de horas de desarrollo para manejarlas en la vigencia 2025
Desarrollo
En conjunto con el area de Atncion al Ciudadano y gestion Documental se llevo a cabo la revision del levantamiento de necesidades de desarrollos para la plataforma SGDEA y de los cuales se requieren contextualziar al proveedor IOIP para que pueda realizar el levantamiento del requerimiento y dar manejo a la estimacion de horas de desarrollo. Estas son las necesidades que se revisaron en este espacio

"Declaro que he sido informado que el Ministerio de Defensa Nacional es responsable del tratamiento de mis datos personales obtenidos a través del diligenciamiento de los diferentes formatos físicos, formularios o registros dispuestos en los sistemas informáticos, para el cumplimiento a su misión institucional, ejercer las actividades propias de las funciones de la entidad dando cumplimiento en los términos de la Ley 1581 de 2012, su Decreto reglamentario 1377 de 2013, la Ley 1266 de 2008, los capítulos 25 y 26 del Decreto 1074 de 2015. De conformidad con lo previsto en las normas sobre protección de datos personales, especialmente lo consagrado en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, entiendo que el Ministerio de Defensa Nacional 1) no requiere autorización del titular cuando recolecta datos en el ejercicio de sus funciones; 2) puede realizar el tratamiento de mis datos personales consignados en este formato o sistema informático y 3) puede compartir información que contenga datos personales con otras entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, dando cumplimiento a los requisitos y condiciones establecidas en la Ley y la jurisprudencia para acceder a los mismos "

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional,
no está autorizado su reproducción total o parcial

Orden del día

ITEM	AREA SOLICITANTE	SOLICITUD PARA DESARROLLO
1	Atención al Ciudadano	Ampliar el espacio de Observaciones para archivar peticiones y que se permitan agregar imágenes o archivos como respaldo para todas las solicitudes que se archiven para todo tipo de extensión. Pdf .jpg etc
2	Atención al Ciudadano	El espacio de la Sede Electronica para describir la petición no debe estar ligado al asunto no es apropiado a la vista Tipo de Radicado debe ser el asunto y no manejar la descripción de la solicitud
3	Atención al Ciudadano	De manera atenta se solicita validar con IOIP la opción que había al momento de generar un memorando de hacer NOTIFICACIONES INTERNAS, las cuales correspondían en enviar una copia a funcionarios para los cuales es importante tener conocimiento del memorando que se ha generado, sin necesidad de que aparezcan relacionados en el documento. Para este caso, requiero remitir un memorando al Director sobre información del personal que tengo a cargo y requiero notificarles a ellos la entrega del documento al Director.
4	TICS	Dar manejo a que en las columnas del expediente aparezca el asunto
5	Atención al Ciudadano	Ampliación del Canal de atención en el proyecto MAS para que se maneje desde CHAT, Telefónico, etc Registro de las atenciones que se atiendan queden en una Base de datos por la entrada de CHAT, etc correo electrónico
6	Gestion Documental	Que los radicados de salida tengan manejo de dos aprobadores en caso de ser necesario
7	Atención al Ciudadano	Notificacion de Respuesta única sin importar el tipo de radicacion Revisar el tipo de respuesta que se le está brindando al peticionario a nivel del correo si es solo el radicado ..
8	Atención al Ciudadano	Alerta en la plataforma sobre documentos urgentes por contestar (un icono)
9	Dirección	De dar click en marcar como leído se desplegará un campo de diligenciamiento donde se puede dar la opción de escribir el motivo por el cual se daba esta opción en la plataforma.
10	Supervisores	Dar manejo al procedimiento de manejo de contratos a través de los supervisores en el SGDEA para respuestas de PQR
11	Gestion Documental	Manejo de un código de verificación en los radicados de salida para verificar su validez por URL y QR

"Declaro que he sido informado que el Ministerio de Defensa Nacional es responsable del tratamiento de mis datos personales obtenidos a través del diligenciamiento de los diferentes formatos físicos, formularios o registros dispuestos en los sistemas informáticos, para el cumplimiento a su misión institucional, ejercer las actividades propias de las funciones de la entidad dando cumplimiento en los términos de la Ley 1581 de 2012, su Decreto reglamentario 1377 de 2013, la Ley 1266 de 2008, los capítulos 25 y 26 del Decreto 1074 de 2015. De conformidad con lo previsto en las normas sobre protección de datos personales, especialmente lo consagrado en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, entiendo que el Ministerio de Defensa Nacional 1) no requiere autorización del titular cuando recolecta datos en el ejercicio de sus funciones; 2) puede realizar el tratamiento de mis datos personales consignados en este formato o sistema informático y 3) puede compartir información que contenga datos personales con otras entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, dando cumplimiento a los requisitos y condiciones establecidas en la Ley y la jurisprudencia para acceder a los mismos "

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

Orden del día

12	Atención al Ciudadano	Automatizar el correo Contactenos@divri.gov con el SGDEA, Para que el área de Atención al Ciudadano pueda ingresar desde el SGDEA ingresar al correo, categorizarlo, clasificarlo y manejarlo.
13	Gestion Documental	Validar que la plataforma no permita el cierre de un documento sea al momento de archivarlo con el uso de un solo carácter. , * etc sino que permita el cierre con una observación más valida
14	Gestion Documental	En la bandeja de entrada cuando se dé la opción de responder la solicitud esta quede con un estado como "borrador" hasta que termine todo el proceso de firma, con el fin de evitar que se vea dos veces la misma solicitud ya que causa confusión en el momento de manejarla

A la vez se revisaron las solicitudes que a la fecha ya estan documentadas y cuentan con sus respectiva estimacion de horas de desarrollo entregada por IOIP y que se pueden ver su prioridad para dar manejo a su desarrollo en el año 2025

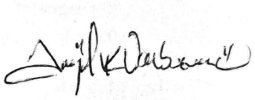
PROYECTO DESARROLLO	DESCRIPCION	ESTADO	HORAS DE DESARROLLO
Proyecto MAS	1. Reorganizacion pantalla Digiturno - 40H	Pendiente Desarrollo	40
Proyecto MAS	2. Realizar selección y llamado de turno anticipado - 24H	Pendiente Desarrollo	24
Mejoras en Producto	Visualizar icono de restricción de seguridad en el expediente	Pendiente Desarrollo	7
Proyecto MAS	Administración de imágenes en dispositivos	Pendiente Desarrollo	23
Proyecto MAS	Adicionar campos en creación/edición contactos	Pendiente Desarrollo	18
Proyecto MAS	Tableros de control módulo atención y servicio	Pendiente Desarrollo	80
Mejoras Reportes	Adicionar columnas en reporte operativo de re- columna archivar	Pendiente Desarrollo	10
Mejoras Reportes	Mostrar estado cerrado en reporte operativo para radicados re y factura	Pendiente Desarrollo	9
Mejoras Reportes	Reportes estadísticos trimestrales SGDEA	Pendiente Desarrollo	58

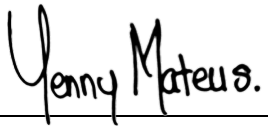
"Declaro que he sido informado que el Ministerio de Defensa Nacional es responsable del tratamiento de mis datos personales obtenidos a través del diligenciamiento de los diferentes formatos físicos, formularios o registros dispuestos en los sistemas informáticos, para el cumplimiento a su misión institucional, ejercer las actividades propias de las funciones de la entidad dando cumplimiento en los términos de la Ley 1581 de 2012, su Decreto reglamentario 1377 de 2013, la Ley 1266 de 2008, los capítulos 25 y 26 del Decreto 1074 de 2015. De conformidad con lo previsto en las normas sobre protección de datos personales, especialmente lo consagrado en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, entiendo que el Ministerio de Defensa Nacional 1) no requiere autorización del titular cuando recolecta datos en el ejercicio de sus funciones; 2) puede realizar el tratamiento de mis datos personales consignados en este formato o sistema informático y 3) puede compartir información que contenga datos personales con otras entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, dando cumplimiento a los requisitos y condiciones establecidas en la Ley y la jurisprudencia para acceder a los mismos "

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

Acuerdos / Compromisos		
Compromiso	**Responsable**	**Fecha**
Enviar las necesidades para escalarlas al proveedor	ANGELICA VALBUENA RAMIREZ	21/11/2024
Programar la reunión con el proveedor	ADRIANA MARIA PEDRAZA ESTEPA	22/11/2024

Anexos

Elaborado por: Adriana Maria Pedraza Estepa	Revisado por: Angelica Valbuena Ramirez
Cargo: Profesional de Defensa	Cargo: Líder de Gestion Documental
Fecha: 18 Noviembre 2024	Fecha: 18 Noviembre 2024
Firma: 	Firma: 

Revisado por: Yenny Consuelo Mateus Chavarro
Cargo: Líder ~~Atención~~ al Ciudadano
Fecha: 18 Noviembre 2024
Firma: 

"Declaro que he sido informado que el Ministerio de Defensa Nacional es responsable del tratamiento de mis datos personales obtenidos a través del diligenciamiento de los diferentes formatos físicos, formularios o registros dispuestos en los sistemas informáticos, para el cumplimiento a su misión institucional, ejercer las actividades propias de las funciones de la entidad dando cumplimiento en los términos de la Ley 1581 de 2012, su Decreto reglamentario 1377 de 2013, la Ley 1266 de 2008, los capítulos 25 y 26 del Decreto 1074 de 2015. De conformidad con lo previsto en las normas sobre protección de datos personales, especialmente lo consagrado en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, entiendo que el Ministerio de Defensa Nacional 1) no requiere autorización del titular cuando recolecta datos en el ejercicio de sus funciones; 2) puede realizar el tratamiento de mis datos personales consignados en este formato o sistema informático y 3) puede compartir información que contenga datos personales con otras entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, dando cumplimiento a los requisitos y condiciones establecidas en la Ley y la jurisprudencia para acceder a los mismos "

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
52	13	11	2024	12:00	12:17

Tema(s) a tratar	**ACTA DE SEGUIMIENTO SEMANAL**
Convocada por:	**IOIP SAS**

CONVOCADOS	DEPENDENCIA/ÁREA
Adriana Pedraza	**DIVRI**
Yenny Consuelo Mateus	**DIVRI**
Angelica Valbuena Ramirez	**DIVRI**
Jefry Osman	**IOIP**

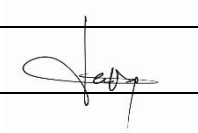
INTRODUCCIÓN	

No	TEMAS	PRINCIPALES PUNTOS TRATADOS
1.	Tickets reportados en la Mesa de ayuda	• No existen tickets pendientes a la fecha.

No.	NUEVAS TAREAS	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
1.			

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
52	13	11	2024	12:00	12:17

No siendo más el objeto de la reunión, se firma la presente acta por quienes participaron en ella:

NOMBRE	FIRMA
Adriana Maria Pedraza	
Yenny Mateus	
Angélica Valbuena	
Jefry Osman	

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
53	20	11	2024	11:30	12:15

Tema(s) a tratar	**ACTA DE SEGUIMIENTO SEMANAL**
Convocada por:	**IOIP SAS**

CONVOCADOS	DEPENDENCIA/ÁREA
Adriana Pedraza	**DIVRI**
Yenny Consuelo Mateus	**DIVRI**
Angelica Valbuena Ramirez	**DIVRI**
Jefry Osman	**IOIP**

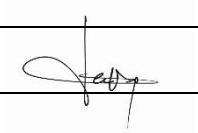
INTRODUCCIÓN	

No	TEMAS	PRINCIPALES PUNTOS TRATADOS
1.	Tickets reportados en la Mesa de ayuda	• MA-1341: El caso fue solucionado, pero debe lanzarse una actualización en ambiente de Producción. El despliegue quedó ejecutado el mismo 20 de noviembre a las 17 horas.
2.	Función del botón de radicación desde el Outlook	• Se explica la funcionalidad en su teoría.

No.	NUEVAS TAREAS	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
1.	Presentación funcional del botón de radicación desde el Outlook	IOIP	Por definir

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
53	20	11	2024	11:30	12:15

No siendo más el objeto de la reunión, se firma la presente acta por quienes participaron en ella:

NOMBRE	FIRMA
Adriana Maria Pedraza	
Yenny Mateus	
Angélica Valbuena	
Jefry Osman	

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
54	27	11	2024	10:00	10:30

Tema(s) a tratar	**ACTA DE SEGUIMIENTO SEMANAL**
Convocada por:	**IOIP SAS**

CONVOCADOS	DEPENDENCIA/ÁREA
Adriana Pedraza	**DIVRI**
Angelica Valbuena Ramirez	**DIVRI**
Jefry Osman	**IOIP**

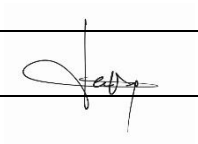
INTRODUCCIÓN	

No	TEMAS	PRINCIPALES PUNTOS TRATADOS
1.	Tickets reportados en la Mesa de ayuda	• MA-1345: Se dio aclaración del caso sobre el ticket y en la reunión de seguimiento.
2.	Revisión y avance de auditoría realizada en el contrato DIVRI – IOIP SAS	• Estaremos atentos a cualquier novedad, consulta o información que requiere la DIVRI para el auditor.

No.	NUEVAS TAREAS	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO

No siendo más el objeto de la reunión, se firma la presente acta por quienes participaron en ella:

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
54	27	11	2024	10:00	10:30

NOMBRE	FIRMA
Adriana Maria Pedraza	
Angélica Valbuena	
Jefry Osman	

Calle 85 # 22A-39
Teléfono 601-9156061
Celular 3123912391
Bogotá D.C Colombia
NIT 901257606-5

Bogotá D.C., 8 de noviembre de 2024

Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva - DIVRI
Ing. Adriana Pedraza

Asunto: Notificación de despliegue – Sede electrónica SGDEA

1. Introducción

Se informa que un ajuste relacionado con la sede electrónica del Sistema de Gestión Documental Electrónica y Archivo (SGDEA) han sido desarrollado y la implementación correspondiente debe realizarse en el entorno de Producción.

2. Detalles de los casos

Mejora: Actualización del front de la sede electrónica

- *Descripción*: A solicitud de la DIVRI, han sido actualizados el encabezado, pie de página, formularios y botones a la nueva imagen de la página del sitio oficial de la DIVRI.
- *Solución*: Se realiza el ajuste en el front de la sede electrónica del SGDEA.
- *Fecha de implementación en Producción:* 8 de noviembre de 2024.

3. Pasos realizados

1. *Desarrollo y pruebas*: Se desarrollaron las soluciones y se realizaron pruebas en un entorno de preproducción por parte de IOIP SAS y de DIVRI.
2. *Implementación en producción*: Las soluciones deben desplegadas en el entorno de Producción solicitando la debida autorización. ***No genera indisponibilidad del sistema.***
3. *Verificación*: Se verificará con los usuarios funcionales mediante los agentes de soporte el correcto funcionamiento de las soluciones implementadas.

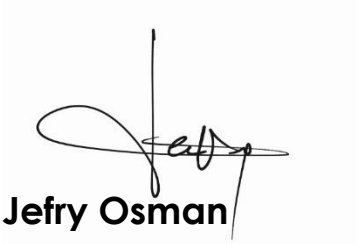
Calle 85 # 22A-39
Teléfono 601-9156061
Celular 3123912391
Bogotá D.C Colombia
NIT 901257606-5

4. Los usuarios deben seleccionar las opciones Ctrl + F5.

4. Instrucciones adicionales

- *Monitoreo*: Mediante los agentes en sitio de soporte y el equipo interno de IOIP se monitoreará el sistema para asegurar la estabilidad de la solución implementada.
- *Contacto*: Para cualquier duda o incidencia adicional, por favor, contactarse con Yeraldin Gutiérrez o Jefry Osman.

Cordialmente,



Jefry Osman
Gerente de Proyecto (e) IOIP SAS

Calle 85 # 22A-39
Teléfono 601-9156061
Celular 3123912391
Bogotá D.C Colombia
NIT 901257606-5

Bogotá D.C., 20 de noviembre de 2024

Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva - DIVRI

Asunto: Notificación de despliegue – SGDEA

1. Introducción

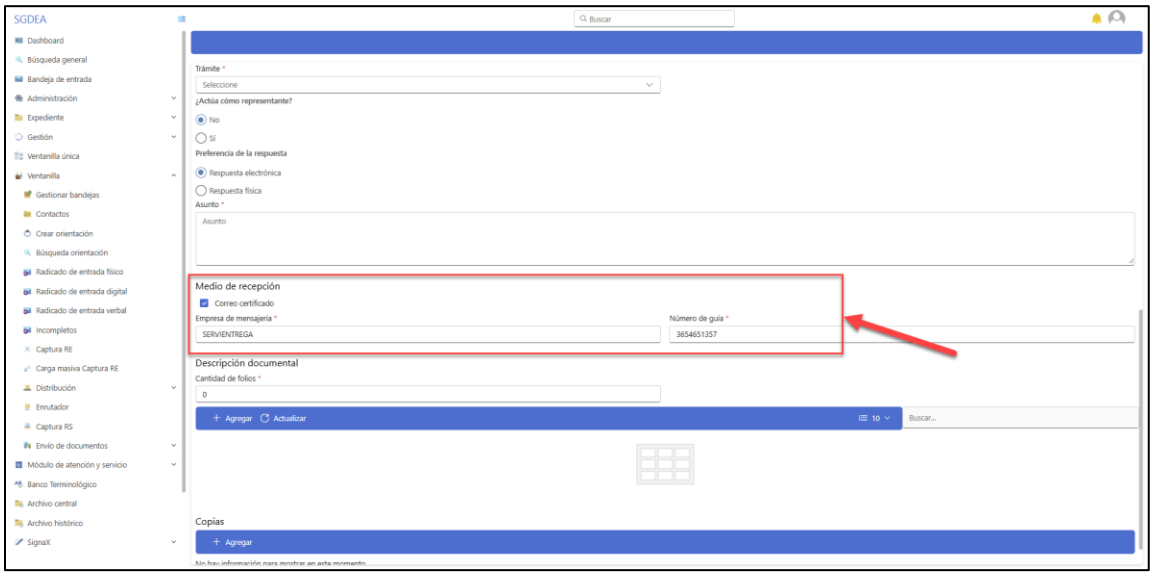
Se informa que un ajuste relacionado con el Sistema de Gestión Documental Electrónica y Archivo (SGDEA) han sido desarrollado, solucionado y la implementación correspondiente debe realizarse en el entorno de Producción.

2. Detalles de los casos

Ticket MA-1314: Opción 'Medio de recepción'

- *Descripción*: Al momento de radicar, la opción *MEDIO DE RECEPCIÓN*, el checkbox 'Correo certificado' no se deja seleccionar y por ende no se pueden registrar los datos de la guía.
- Solución: Se ajusta sobre la versión actual del front del SGDEA el funcionamiento del checkbox sobre el formulario de radicación, dando apertura a los dos campos 'Empresa de mensajería' y 'Número de guía'.
- *Fecha de Implementación en Producción:* ***20 de noviembre de 2024***.

Calle 85 # 22A-39
Teléfono 601-9156061
Celular 3123912391
Bogotá D.C Colombia
NIT 901257606-5



3. Pasos realizados

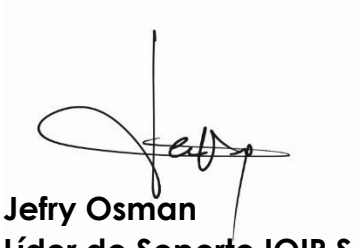
1. *Desarrollo y Pruebas*: Se desarrollaron las soluciones y se realizaron pruebas en un entorno de preproducción.
2. *Implementación en Producción*: Las soluciones deben desplegadas en el entorno de Producción solicitando la debida autorización. ***No genera indisponibilidad del sistema.***
3. *Verificación*: Se verificará con los usuarios funcionales mediante los agentes de soporte el correcto funcionamiento de las soluciones implementadas.
4. Los usuarios deben seleccionar las opciones Ctrl + F5.

Calle 85 # 22A-39
Teléfono 601-9156061
Celular 3123912391
Bogotá D.C Colombia
NIT 901257606-5

4. Instrucciones adicionales

- *Monitoreo*: Mediante los agentes en sitio de soporte y el equipo interno de IOIP se monitoreará el sistema para asegurar la estabilidad de las soluciones implementadas.
- *Contacto*: Para cualquier duda o incidencia adicional, por favor, contactarse con Yeraldin Gutiérrez o Jefry Osman.

Cordialmente,



Jefry Osman
Líder de Soporte IOIP SAS