INFORME DE ACTIVIDADES PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN SUSCRITOS CON PERSONAS NATURALES

1. INFORME No. 1

2. CONDICIONES DEL CONTRATO

Número de Contrato:	**116- 2022**
Nombre del Contratista	**Asesorías en Sistemas de Información ISIS EU.**
Periodo informe:	**28 de enero 2022 hasta 8 de julio 2022**
Plazo del contrato:	**28 de enero 2022 hasta el 25 diciembre 2022**
Supervisor:	**CLAUDIA ESPERANZA GOMEZ**
Dependencia perteneciente:	**Profesional Universitario de la Academia Diplomática Augusto Ramírez**

3. OBJETO DEL CONTRATO

"Prestar asesoría técnica especializada, mantenimiento preventivo y correctivo y soporte para el software bibliográfico ABCD de la Biblioteca del Ministerio de Relaciones Exteriores."

Las obligaciones adquiridas son las siguientes:

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Realizar por lo menos una visita mensual o las visitas requeridas por la entidad para el correcto funcionamiento de la aplicación, con el fin de verificar los archivos que componen el sistema a fin de no presentar indisponibilidad del software bibliográfico ABCD. Realizar las capacitaciones del software para las personas asignadas por el GIT de Biblioteca en los nuevos desarrollos o	❖ Se realizo un diagnostico del estado actual de las bases de datos y los módulos que a componen ❖ Mes a mes se han realizado los respectivos mantenimientos preventivos a las bases de datos que componen el sistema como son: Bibliográfica, Revistas, Circulación y préstamo. Este procedimiento garantiza que se audite y compacte el archivo maestro y no haya registros bloqueados garantizando la integridad de los datos y manteniendo actualizados los índices de consulta a los usuarios del catálogo en línea.

como refuerzo sobre el funcionamiento de las funcionalidades del programa.	❖ Igualmente, durante este periodo se han atendido diferentes actividades solicitadas como las siguientes: ❖ Revisión del procedimiento para la impresión de los códigos de barras. Se corrigió la impresión del código de las revistas y se compartió la impresora para que se pueda imprimir desde el computador de Juan Carlos Manrique. ❖ Reporte general exportando a Excel los siguientes listados correspondientes al periodo Enero - Marzo: Libros catalogados, Títulos de revistas creados, Títulos de revistas modificados, Existencias de revistas actualizadas, Documentos prestados. ❖ Generación del reporte consolidado de los préstamos realizados durante el periodo enero 01 a abril 15 de 2021. ❖ Se realizó la verificación del procedimiento que envía los recordatorios de préstamos al correo de cada usuario. Se constató que el proceso está funcionando en forma normal. ❖ Se actualizó la lista de Instituciones de Convenio Interbibliotecario.
MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL SOFTWARE ABDC DE LA BIBLIOTECA Realizar la corrección de daños en los activos que componen el sistema ABCD y/o en los módulos que componen el software bibliográfico ABCD de la biblioteca del Ministerio de Relaciones exteriores.	❖ Inicialmente se realizó la revisión general y el diagnóstico de los módulos del sistema como: catalogación, Código de barras, Circulación y préstamo, Kardex de revistas y catálogo de consulta web. ❖ Se ha verificado el correcto funcionamiento de los archivos maestros y los índices de consulta de las bases de datos, con el fin de comprobar que se encuentren correctamente y no presentar indisponibilidad en los módulos que compone el software bibliográfico ABCD. Se verifica que los datos y los diccionarios estén actualizados para su respectiva consulta en línea desde la página web de la Biblioteca.

	❖ Se creó en el módulo de préstamo una nueva política para los usuarios tipo CONTRATISTAS, para que puedan sacar libros interbibliotecarios. ❖ En la página del catálogo de consulta Web, se corrigió el acceso a los links que abren la lista de Instituciones de Convenio para Préstamo Interbibliotecario y la página que muestra los Enlaces a Recursos electrónicos. ❖ Con el fin de seguir normalizando la información que se encuentra catalogada en la base de datos bibliográfica, se generó un listado de los registros que tienen el mismo título en más de un registro. Este listado va a permitir determinar si hay registros duplicados para poder marcarlos, o si son títulos de ediciones diferentes los cuales es correcto que estén en diferente registro. Los registros duplicados se pueden luego sacar a una base temporal de descarte.
SOPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO A LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA Remediar las vulnerabilidades técnicas encontradas por la Dirección de Gestión de Información y tecnología al software bibliográfico ABCD, proceso que se realizará cada mes y notificará para su respectiva remediación. Actualizar la hoja de vida del software bibliográfico ABCD a su última versión entregada a la Entidad.	❖ Remediar las vulnerabilidades técnicas encontradas por la DIGIT al software bibliográfico ABCD, proceso que se realizará y notificará para su respectiva remediación. ❖ Se ha trabajado en diferentes sesiones atendiendo las solicitudes relacionadas con el informe de vulnerabilidades. Inicialmente se trabajó en las siguientes vulnerabilidades reportadas: ❖ En el mes de enero se actualizó la versión de PHP a la versión 7.4.27 en coordinación con los ingenieros del Área de tecnología. ❖ En estos momentos se tiene pendiente programar reunión para actualizar a la versión PHP 7.4.28 ❖ El acceso a la página sigue funcionando de manera normal en la siguiente URL: https://biblioteca.cancilleria.gov.co/ABCD/ como sitio seguro.

Verificar y actualizar la documentación del proceso de backup y restauración del software bibliográfico ABCD, para tener la última versión de su documentación y presentar sugerencias para tener información actualizada y asegurar que no exista pérdida de información que compone el software bibliográfico ABCD.	

Fabio Barreto Moreno
Representante legal

Observaciones: **(en este espacio el supervisor del de contrato, deberá escribir las observaciones frente al cumplimiento de las obligaciones del contratista)**

Aprobado:

Claudia E Gomez

CLAUDIA ESPERANZA GOMEZ
PROFESIONAL UNIVERSITARIO
DE LA ACADEMIA DIPLOMÁTICA

Anexo:
*Copia Pagos al Sistema de Seguridad Social Integral
*Factura. (si aplica)
*Certificado de cumplimiento del Supervisor/ interventor