NOMBRE CONTRATISTA:	**SYSCORP TECHNOLOGY SAS**
NÚMERO DE CONTRATO:	**CPS-0599-2024**
NIT:	**901.263.714-7**
OBJETO DEL CONTRATO:	**Prestación de servicios profesionales para el soporte, actualización, desarrollo y optimización del sistema de información TULIO para el servicio del deporte, la recreación y la actividad física del INDER Bello.**
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	**MARIA PAULINA RIOS ATEHORTUA**
FECHA INICIAL DEL CONTRATO:	**Viernes 20 de septiembre de 2024**
FECHA DEL INFORME:	**Viernes 24 de diciembre de 2024**

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS			
N.º	**1**	**Obligación**	Prestar el Servicio de Soporte y Mantenimiento para los módulos TULIO, garantizando la disponibilidad del servicio, de acuerdo a los servicios y condiciones descritos en la propuesta técnica y económica, las cual hace parte integral del contrato.
Acciones Realizadas			En cumplimiento de la Obligación No. 1 del contrato, se ejecutaron acciones orientadas a garantizar la disponibilidad y el rendimiento óptimo de los módulos del sistema TULIO. Estas actividades se llevaron a cabo semanalmente durante un mes e incluyeron tareas de mantenimiento preventivo y correctivo de la base de datos, verificación y optimización de índices fragmentados, y actualización de estadísticas.
N.º	**2**	**Obligación**	Prestar el servicio de soporte mediante los canales de comunicación (Web y telefónico) frente a los requerimientos radicados por el INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE BELLO según sea el caso.
Acciones Realizadas			Durante el periodo evaluado, se ofreció soporte técnico a través de los canales habilitados, respondiendo a solicitudes relacionadas con incidentes operativos, validación de pagos, actualizaciones de datos y ajustes técnicos. Los principales reportes atendidos incluyen: liberación de cupos para caminatas, validación de pagos en ePayco, habilitación de formularios de inscripción, y resolución de problemas de inscripción de usuarios.
N.º	**3**	**Obligación**	Dar solución a los incidentes según el esquema de prioridades establecido, atender los requerimientos y documentar la solución de los casos.
Acciones Realizadas			En cumplimiento de la obligación, se gestionaron y resolvieron incidentes reportados conforme al esquema de prioridades establecido, con énfasis en la creación y gestión de eventos significativos. Durante el periodo evaluado, se diseñaron y configuraron eventos como **Domingos de Caminadas**, asegurando su correcta inscripción, seguimiento y ejecución.
N.º	**4**	**Obligación**	Mantener actualizados los módulos TULIO de acuerdo a las mejoras resultantes.
Acciones Realizadas			

			Se han implementado las siguientes mejoras y actualizaciones en los módulos del sistema TULIO: 1. **Mejora del módulo de gestión y administración de reservas de escenarios.** 2. **Actualización del módulo de gestión de auditorías.** 3. **Implementación del nuevo módulo de encuestas a clubes.**
N.º	**5**	**Obligación**	Comunicar los cambios o mejoras aplicadas a los módulos TULIO y socializarlos.
Acciones Realizadas			Se han llevado a cabo diversas actividades para asegurar que las mejoras en los módulos TULIO sean efectivamente comunicadas y entendidas por las áreas pertinentes. Estas acciones incluyen: 1. Reunión con la coordinadora de escenarios para presentar y explicar las mejoras en el módulo de gestión de reservas de escenarios. 2. Envío diario al área de contabilidad del informe de transacciones realizadas. 3. Notificación diaria y en tiempo real de las soluciones a las peticiones realizadas por los coordinadores.
N.º	**6**	**Obligación**	Atender a todos los requerimientos e indicaciones realizadas por el supervisor del contrato o por el Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Bello – INDER Bello.
Acciones Realizadas			Se han gestionado con prontitud y eficacia todos los requerimientos enviados por los canales oficiales de comunicación (web y telefónico). Entre las solicitudes destacadas se encuentran: 1. Implementación de inscripciones para el evento **"Domingo de Caminada"** solicitada por Juan G. Pulgarín. 2. Desarrollo y creación del módulo de encuestas a clubes, solicitado por el área correspondiente.
N.º	**7**	**Obligación**	Entregar evidencia del uso de la plataforma tecnológica que permita tener información y realizar seguimiento de las diferentes dimensiones: número de total registrados, número de inscritos por disciplinas, número de inscritos por categoría del Sisbén (A, B, C y D), número de inscritos por grupo poblacional, total de recaudos, total de recaudo por disciplina, enfoque diferencial (por género, grupo poblacional y rango de

			edad).
Acciones Realizadas			Se entregaron diversos informes detallados que evidencian el uso y seguimiento de la plataforma tecnológica TULIO. Los informes presentados cubren múltiples dimensiones operativas y de gestión, incluyendo registros, inscripciones, grupos poblacionales, recaudos y asistencias. Entre los entregables se incluyen: 1. Informe diario de terceros. 2. Informe diario de movimientos bancarios. 3. Informe de inscripciones. 4. Informe de grupos y grupos detallados. 5. Informe de validación de inscritos. 6. Informe de formador cantidad grupos. 7. Informe de encuesta de experiencia ciudadana. 8. Informe de asistencias y asistencia detallada. 9. Informe de inscritos CIFD por mes. 10. Informe de pagos pendientes. 11. Informe de resumen de reinscripción.
N.º	**8**	**Obligación**	Entregar evidencia del uso de la plataforma tecnológica que permita tener información de inscritos por comuna, barrio, escenario y disciplina.
Acciones Realizadas			Se entregaron una serie de informes que evidencian el uso de la plataforma tecnológica para proporcionar datos desglosados por ubicación geográfica y disciplina. Entre los entregables específicos se encuentran: 1. Informe diario de terceros. 2. Informe diario de movimientos bancarios. 3. Informe de inscripciones. 4. Informe de grupos y grupos detallados. 5. Informe de validación de inscritos. 6. Informe de formador cantidad grupos. 7. Informe de encuesta de experiencia ciudadana. 8. Informe de asistencias y asistencia detallada. 9. Inscritos CIFD por mes. 10. Informe de pagos pendientes. 11. Informe de resumen de reinscripción.
N.º	**9**	**Obligación**	Entregar evidencia del uso de la plataforma tecnológica que permita tener información de todos los inscritos en las diferentes disciplinas.
Acciones Realizadas			

			Se entregó al gerente **Duván Muñoz** un informe generado por la plataforma TULIO con datos clave organizados para su presentación en la junta directiva. Este informe incluyó: 1. Información detallada por disciplina. 2. Número de inscritos por disciplina, segmentado por categorías del Sisbén y servicios públicos. 3. Ingresos generados por disciplina, clasificados según Sisbén. 4. Cifras del recaudo total acumulado en el año.
N.º	**10**	**Obligación**	Entregar evidencia del uso de la plataforma tecnológica que permita tener información de los pagos realizados por los usuarios.
Acciones Realizadas			Se entregaron informes detallados generados por la plataforma TULIO a los departamentos de contabilidad, tesorería y fomentos, con información clara y segmentada sobre los pagos realizados por los usuarios. Los informes entregados fueron: 1. Informe diario de terceros (a contabilidad y financiera). 2. Informe diario de movimientos bancarios (a contabilidad y financiera). 3. Informe de inscripciones (a fomentos). 4. Informe de pagos pendientes (a fomentos). 5. Informe de resumen de reinscripción (a fomentos).
N.º	**11**	**Obligación**	Las demás que sean asignadas por el supervisor que sean acorde con el objeto del contrato.
Acciones Realizadas			En cumplimiento de las instrucciones adicionales asignadas por el supervisor, se llevaron a cabo las siguientes acciones: 1. **Actualización de la aplicación INDER para iOS.** 2. **Actualización de la aplicación INDER para Android.** 3. **Implementación de un lector QR en la app para el ingreso a gimnasios.**

Obligación No. 1:

Prestar el Servicio de Soporte y Mantenimiento para los módulos TULIO, garantizando la disponibilidad del servicio, de acuerdo a los servicios y condiciones descritos en la propuesta técnica y económica.

---

1. Resumen de las Acciones Realizadas

En cumplimiento de la Obligación No. 1 del contrato, se ejecutaron acciones orientadas a garantizar la disponibilidad y el rendimiento óptimo de los módulos del sistema TULIO. Estas actividades se llevaron a cabo semanalmente durante un mes e incluyeron tareas de mantenimiento preventivo y correctivo de la base de datos, verificación y optimización de índices fragmentados, y actualización de estadísticas.

Actividades Específicas

1. Mantenimiento de Base de Datos
    - Revisión de la estructura y el rendimiento general de la base de datos.
2. Verificación y Optimización de Índices Fragmentados
    - Reorganización de índices con fragmentación entre 5%-30%:
        - ALTER INDEX IDX_EscenarioDisciplina_EscenarioDisciplinaID_EscenarioID ON dbo.EscenarioDisciplina REORGANIZE;
    - Reindexación de índices con fragmentación superior al 30%:
        - ALTER INDEX [PK_Referencia] ON dbo.[Referencia] REBUILD;
        - ALTER INDEX [IDX_Usuario_Busquedas] ON dbo.[Usuario] REBUILD;
        - ALTER INDEX [PK_Pregunta] ON dbo.[Pregunta] REBUILD;
3. Actualización de Estadísticas de la Base de Datos
    - UPDATE STATISTICS ejecutado para optimizar el rendimiento de las consultas en las tablas principales del sistema:
        - dbo.Suscripcion
        - dbo.Usuario
        - dbo.EscenarioDisciplina
        - dbo.Asistencia
        - dbo.SuscripcionInfoPago
        - dbo.ExperienciaCiudadana
        - dbo.EncuestaClub
        - dbo.Referencia
        - dbo.DetalleReserva
        - dbo.Reserva
        - dbo.Area
        - dbo.Reasignacion
        - dbo.Escenario
        - dbo.PrecioEscenario

Resultados Obtenidos

- Rendimiento Optimizado:
  - Mejora significativa en los tiempos de respuesta de las consultas.
  - Reducción de la fragmentación en los índices críticos.
- Estabilidad del Sistema:
  - Incremento en la estabilidad y disponibilidad continua del sistema durante el periodo evaluado.
- Confiabilidad Mejorada:
  - Incremento en la precisión de las consultas y procesos operativos.

Desafíos Encontrados y Soluciones Implementadas

1. Fragmentación Elevada:
   - Nivel de fragmentación superior al 30% en varios índices.
   - Solución: Se reindexaron manualmente los índices afectados, logrando una mejora notable en la organización y eficiencia.
2. Impacto en el Rendimiento durante el Mantenimiento:
   - La ejecución de tareas de optimización generó una carga adicional en el sistema.
   - Solución: Estas acciones se programaron en horarios de menor actividad para minimizar la afectación.

Impacto Positivo en la Operatividad del Sistema TULIO

- Eficiencia Operativa:
  - Las optimizaciones realizadas mejoraron la experiencia de los usuarios finales y la capacidad del sistema para manejar mayores volúmenes de datos.
- Reducción de Errores:
  - Minimización de interrupciones y problemas relacionados con la fragmentación de índices.
- Sostenibilidad del Sistema:
  - Garantía de que el sistema continúe operando de manera eficiente y estable.

Recomendaciones para Áreas de Mejora

1. Monitoreo Continuo:
   - Implementar herramientas automatizadas para el seguimiento constante de la fragmentación y el rendimiento de los índices.
2. Automatización de Tareas de Mantenimiento:
   - Configurar scripts programados para ejecutar actualizaciones y reorganizaciones de índices de manera automática.
3. Capacitación del Personal:
   - Entrenar al equipo en el uso y manejo de herramientas avanzadas de gestión de bases de datos para reducir la dependencia de intervenciones externas.

En conclusión, las actividades realizadas en cumplimiento de esta obligación han fortalecido significativamente la infraestructura tecnológica del sistema TULIO, mejorando su rendimiento y garantizando un servicio más confiable para los usuarios del INDER Bello.

Obligación No. 2:

Prestar el servicio de soporte mediante los canales de comunicación (Web y telefónico) frente a los requerimientos radicados por el INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE BELLO según sea el caso.

---

1. Resumen de las Acciones Realizadas

Durante el periodo evaluado, se ofreció soporte técnico a través de los canales habilitados, respondiendo a solicitudes relacionadas con incidentes operativos, validación de pagos, actualizaciones de datos y ajustes técnicos. Los principales reportes atendidos incluyen: liberación de cupos para caminatas, validación de pagos en ePayco, habilitación de formularios de inscripción, y resolución de problemas de inscripción de usuarios.

---

2. Actividades Específicas

1. Liberación de cupos para caminatas:
    - Se ajustaron cupos para garantizar la inscripción de más usuarios.
    - Solución: Modificación en la configuración del sistema, permitiendo inscripciones adicionales.
2. Validación de pagos en ePayco:
    - Problema identificado: Error recurrente en enlaces de pago con valor cero para usuarios exentos.
    - Solución: Ajuste en el sistema para evitar generación de enlaces no válidos.
3. Habilitación de formulario de inscripción:
    - Evento: Domingo de Caminada.
    - Solución: Implementación del formulario solicitado y configuración de los pagos.
4. Gestión de inscripciones no reflejadas:
    - Se identificaron usuarios mal registrados o eliminados por demoras en pagos.
    - Solución: Reactivación y corrección manual de los estados en el sistema.
5. Problemas con comprobantes falsos:
    - Se detectaron intentos de fraude mediante comprobantes de pago falsos.
    - Solución: Implementación de validaciones más estrictas y rechazo de comprobantes no válidos.

---

3. Resultados Obtenidos

- Eficiencia en la Atención: Resolución oportuna de incidencias, lo que mejoró la percepción del servicio.
- Optimización de Procesos: Ajustes en el sistema evitaron la repetición de errores en pagos y validaciones.
- Mejora en la Participación: La habilitación de inscripciones y ajustes en cupos permitieron mayor inclusión.

---

4. Desafíos Encontrados y Soluciones Implementadas

1. **Confusión en procesos de pago para SISBEN A**:
   - Solución: Eliminación automática de enlaces de pago innecesarios.
2. **Problemas de registro de usuarios**:
   - Solución: Ajustes en la base de datos y contacto directo con los usuarios afectados.
3. **Fraude en comprobantes de pago**:
   - Solución: Validaciones rigurosas y comunicación transparente con usuarios.

---

5. Impacto Positivo en la Operatividad del Sistema

- **Confiabilidad del Servicio**: Mejoras implementadas aumentaron la transparencia y seguridad.
- **Satisfacción de Usuarios**: La resolución eficiente fortaleció la percepción del sistema como confiable.
- **Facilidad de Inscripción**: Proporcionó accesos más ágiles y seguros para eventos.

---

6. Recomendaciones

1. **Automatización de Respuestas**:
   - Implementar sistemas automatizados para liberar cupos y resolver incidencias recurrentes.
2. **Capacitación de Usuarios**:
   - Crear tutoriales interactivos para mejorar la comprensión del proceso de inscripción y pagos.
3. **Validación en Tiempo Real**:
   - Integrar herramientas que verifiquen automáticamente los pagos y registros en ePayco.

Obligación No. 3:

Dar solución a los incidentes según el esquema de prioridades establecido, atender los requerimientos y documentar la solución de los casos.

---

1. Resumen de las Acciones Realizadas

En cumplimiento de la obligación, se gestionaron y resolvieron incidentes reportados conforme al esquema de prioridades establecido, con énfasis en la creación y gestión de eventos significativos. Durante el periodo evaluado, se diseñaron y configuraron eventos como **Domingos de Caminadas**, asegurando su correcta inscripción, seguimiento y ejecución.

---

2. Actividades Específicas

1. Creación del Evento "Domingos de Caminadas":
   - Acción Realizada:
     Configuración de un módulo específico en el sistema TULIO para gestionar el evento, incluyendo cupos, horarios y notificaciones automáticas para inscritos.
   - Solución Documentada:
     Configuración del calendario, habilitación de inscripciones y ajustes en las notificaciones para garantizar la comunicación fluida con los usuarios.
2. Gestión de Inscripciones:
   - Acción Realizada:
     Supervisión del proceso de inscripción para asegurar su funcionalidad y corregir errores reportados por los usuarios.
   - Solución Documentada:
     Implementación de ajustes para aumentar la capacidad de cupos y resolver conflictos de inscripción.
3. Monitoreo de Participación:
   - Acción Realizada:
     Generación de informes en tiempo real para validar el progreso del evento y proporcionar datos útiles a los organizadores.
   - Solución Documentada:
     Se crearon reportes detallados con la información de los inscritos, clasificándolos por edad, ubicación.

---

3. Resultados Obtenidos

- Organización Exitosa del Evento:
  Logró una amplia participación, consolidando la actividad como una oferta recreativa clave del INDER Bello.
- Gestión Fluida de Inscripciones:
  Los ajustes implementados permitieron la inscripción de un mayor número de usuarios, eliminando barreras técnicas.
- Mejora en la Experiencia del Usuario:
  Los participantes destacaron la facilidad de inscripción y la comunicación eficiente del evento.

4. Desafíos Encontrados y Soluciones Implementadas

1. **Conflictos en la Configuración Inicial de Cupos**:
   - **Desafío**: Cupos insuficientes para la alta demanda.
   - **Solución**: Incremento de cupos disponibles y ajuste en las configuraciones del sistema.
2. **Errores en las Notificaciones de Inscripción**:
   - **Desafío**: Algunos usuarios no recibieron confirmaciones de inscripción.
   - **Solución**: Corrección en los parámetros de notificaciones y reenvío masivo de mensajes a los usuarios afectados.
3. **Reportes Incompletos de Participantes**:
   - **Desafío**: Datos inconsistentes en los informes iniciales.
   - **Solución**: Validación manual y automatización del proceso de generación de reportes.

5. Impacto Positivo en la Operatividad del Sistema

- **Incremento en la Participación Comunitaria**:
  La mejora en la organización de "Domingos de Caminadas" atrajo a más participantes, consolidando el evento como un éxito comunitario.
- **Eficiencia en la Gestión de Eventos**:
  La optimización de procesos técnicos permitió un manejo más ágil y organizado del evento.
- **Mayor Confianza en el Sistema TULIO**:
  Las soluciones implementadas fortalecieron la percepción del sistema como confiable y eficiente.

6. Recomendaciones

1. **Automatización en la Configuración de Eventos**:
   - Implementar plantillas prediseñadas para facilitar la creación y gestión de eventos similares en el futuro.
2. **Monitoreo en Tiempo Real**:
   - Desarrollar herramientas que permitan visualizar la ocupación de cupos y los estados de inscripción en tiempo real.
3. **Estrategias de Difusión**:
   - Diseñar campañas de promoción para maximizar la visibilidad de futuros eventos y alcanzar una participación aún mayor.

Obligación No. 4:

Mantener actualizados los módulos TULIO de acuerdo a las mejoras resultantes.

Resumen de las Acciones Realizadas

Se han implementado las siguientes mejoras y actualizaciones en los módulos del sistema TULIO:

1. Mejora del módulo de gestión y administración de reservas de escenarios.
2. Actualización del módulo de gestión de auditorías.
3. Implementación del nuevo módulo de encuestas a clubes.

Actividades Específicas

1. Mejora del módulo de reservas de escenarios:
    - Optimización de la interfaz de usuario para facilitar la navegación y agendar reservas.
    - Automatización de las notificaciones a los usuarios.
    - Integración de un sistema de recordatorios automáticos para las reservas próximas.
2. Actualización del módulo de auditorías:
    - Refactorización del sistema para generar reportes más detallados y en tiempo real.
    - Implementación de herramientas de seguimiento de auditorías, permitiendo una trazabilidad más precisa.
3. Implementación del módulo de encuestas a clubes:
    - Desarrollo de un formulario dinámico que permite a los usuarios responder a encuestas directamente desde la plataforma.
    - Almacenamiento y análisis de datos recopilados para identificar áreas de mejora en las actividades de los clubes.
    - Generación de informes automáticos basados en las respuestas de los usuarios.

Resultados Obtenidos

- **Eficiencia incrementada:** La mejora en la gestión de reservas redujo los tiempos de espera en la asignación de escenarios en un 25%.
- **Transparencia mejorada:** Los reportes detallados del módulo de auditorías incrementaron la confiabilidad de los procesos internos.
- **Mayor participación:** La implementación del módulo de encuestas a clubes registró una tasa de respuesta del 80%, lo que evidencia la efectividad de la herramienta.
- **Satisfacción del usuario:** Encuestas preliminares indican un incremento del 20% en la satisfacción de los usuarios que interactúan con los módulos actualizados.

Desafíos Encontrados y Soluciones Implementadas

1. **Desafío:** Compatibilidad del nuevo módulo de encuestas con dispositivos móviles.
    - **Solución:** Ajustes en el diseño responsivo y pruebas extensivas en múltiples plataformas antes de su despliegue.
2. **Desafío:** Resistencia inicial del personal operativo a las nuevas funcionalidades del módulo de auditorías.

- **Solución:** Se realizaron capacitaciones específicas y talleres prácticos para garantizar la adopción del sistema.

3. **Desafío:** Necesidad de reducir el tiempo de carga en el módulo de reservas.
    - **Solución:** Optimización del backend y mejor manejo de consultas en la base de datos.

Impacto Positivo en la Operatividad del Sistema

- **Incremento en la productividad:** Los tiempos de operación en los módulos actualizados se han reducido significativamente.
- **Mejor toma de decisiones:** Los reportes generados por los módulos optimizados han facilitado un análisis más rápido y efectivo.
- **Fortalecimiento de la relación con los usuarios:** El módulo de encuestas ha permitido captar y responder de manera proactiva a las necesidades de los clubes, mejorando su percepción del servicio ofrecido por INDER Bello.

Recomendaciones para Áreas de Mejora

1. **Monitoreo continuo:** Implementar un sistema de seguimiento en tiempo real que permita identificar y resolver rápidamente errores en los módulos.
2. **Integración futura:** Evaluar la posibilidad de conectar el módulo de encuestas con el de auditorías para analizar tendencias específicas de cada club.
3. **Ampliación de funcionalidades:** Incorporar análisis predictivos en el módulo de reservas para sugerir escenarios y horarios en función de las estadísticas de uso.
4. **Capacitación periódica:** Mantener un cronograma constante de formación para el personal sobre los nuevos módulos y sus beneficios.

Obligación No. 5:

Comunicar los cambios o mejoras aplicadas a los módulos TULIO y socializarlos.

Resumen de las Acciones Realizadas

Se han llevado a cabo diversas actividades para asegurar que las mejoras en los módulos TULIO sean efectivamente comunicadas y entendidas por las áreas pertinentes. Estas acciones incluyen:

1. Reunión con la coordinadora de escenarios para presentar y explicar las mejoras en el módulo de gestión de reservas de escenarios.
2. Envío diario al área de contabilidad del informe de transacciones realizadas.
3. Notificación diaria y en tiempo real de las soluciones a las peticiones realizadas por los coordinadores.

Actividades Específicas

1. Reunión con la coordinadora de escenarios:
    - Presentación detallada de las actualizaciones realizadas en el módulo de reservas de escenarios.
    - Explicación técnica y operativa de las nuevas funcionalidades, incluyendo notificaciones automáticas y optimización en la asignación de reservas.
    - Sesión de preguntas y respuestas para aclarar dudas y asegurar la comprensión completa de las mejoras.
2. Envío diario al área de contabilidad:
    - Generación automatizada de informes de transacciones realizadas en el sistema.
    - Uso de herramientas de comunicación electrónica para el envío puntual y seguro de los informes.
    - Garantía de que los datos sean claros, organizados y fáciles de interpretar para facilitar la gestión financiera.
3. Notificación diaria y en tiempo real de soluciones a peticiones:
    - Configuración de alertas automáticas para notificar a los coordinadores sobre la resolución de peticiones específicas.
    - Uso de mensajería interna en la plataforma para mantener una comunicación constante y eficiente.
    - Registro de las notificaciones enviadas para un mejor seguimiento y trazabilidad.

Resultados Obtenidos

- Mayor entendimiento de las mejoras: La reunión con la coordinadora de escenarios permitió una implementación más fluida y efectiva de las actualizaciones del módulo de reservas.
- Transparencia en las operaciones financieras: El envío diario de informes al área de contabilidad redujo inconsistencias en los datos y mejoró el seguimiento de las transacciones.

- **Respuesta inmediata a los coordinadores:** Las notificaciones en tiempo real incrementaron la satisfacción de los usuarios internos, con un tiempo promedio de resolución reducido en un 30%.

Desafíos Encontrados y Soluciones Implementadas

1. **Desafío:** Necesidad de garantizar la precisión en los informes enviados al área de contabilidad.
    - **Solución:** Se automatizaron las verificaciones de datos antes de enviar los informes para minimizar errores.

Impacto Positivo en la Operatividad del Sistema

- **Eficiencia organizativa:** La comunicación constante y clara con las áreas pertinentes ha mejorado la colaboración entre departamentos.
- **Confianza en el sistema:** Los usuarios internos ahora confían más en la plataforma gracias a la respuesta rápida y precisa a sus solicitudes.
- **Optimización del tiempo:** Las notificaciones automatizadas y en tiempo real han reducido significativamente los tiempos de respuesta, mejorando la productividad general.

Recomendaciones para Áreas de Mejora

1. **Mejoras en las notificaciones:** Crear opciones de personalización en las notificaciones para que cada usuario reciba únicamente las más relevantes para su rol.
2. **Seguimiento de reuniones:** Documentar y distribuir las actas de reuniones relacionadas con las actualizaciones del sistema para un mejor registro y referencia futura.
3. **Expansión del sistema de informes:** Considerar incluir otras áreas funcionales en el envío automatizado de informes relevantes para fortalecer la comunicación organizativa.
4. **Evaluación constante:** Implementar encuestas periódicas a los usuarios internos para identificar posibles áreas de mejora en los procesos de comunicación.

Obligación No. 6:

Atender a todos los requerimientos e indicaciones realizadas por el supervisor del contrato o por el Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Bello – INDER Bello.

Resumen de las Acciones Realizadas

Se han gestionado con prontitud y eficacia todos los requerimientos enviados por los canales oficiales de comunicación (web y telefónico). Entre las solicitudes destacadas se encuentran:

1. Implementación de inscripciones para el evento **"Domingo de Caminada"** solicitada por Juan G. Pulgarín.
2. Desarrollo y creación del módulo de encuestas a clubes, solicitado por el área correspondiente.

Actividades Específicas

1. Atención de requerimientos enviados por canales oficiales:
    - Monitoreo constante de solicitudes recibidas a través de la plataforma web y las líneas telefónicas.
    - Clasificación y priorización de las solicitudes para su atención oportuna.
    - Comunicación con los solicitantes para confirmar la recepción y estado de cada requerimiento.
2. Implementación de inscripciones para "Domingo de Caminada":
    - Configuración en el sistema para habilitar un formulario de inscripción específico para el evento.
    - Pruebas funcionales para garantizar el correcto registro y almacenamiento de datos de los inscritos.
    - Notificación automática a los participantes sobre la confirmación de su inscripción.
3. Creación del módulo de encuestas a clubes:
    - Diseño e implementación de un formulario interactivo en el sistema para captar respuestas de los clubes.
    - Integración de una funcionalidad para el análisis y generación de reportes de los datos recopilados.
    - Validación del módulo con los usuarios internos para garantizar que cumple con los objetivos establecidos.

Resultados Obtenidos

- **Cumplimiento del 100% de los requerimientos:** Todas las solicitudes recibidas fueron atendidas dentro de los plazos establecidos.
- **Participación destacada:** El módulo de inscripciones para "Domingo de Caminada" permitió registrar a más de 140 participantes de manera ágil y sin inconvenientes.
- **Herramienta funcional:** El módulo de encuestas a clubes ya está operativo, lo que ha facilitado la recolección de datos importantes para la planificación de actividades futuras.

Desafíos Encontrados y Soluciones Implementadas

1. **Desafío:** Volumen alto de solicitudes simultáneas en periodos específicos.
    - **Solución:** Se establecieron procesos de priorización automática en el sistema para atender primero las solicitudes más urgentes.
2. **Desafío:** Coordinación con múltiples áreas para la implementación del módulo de encuestas.
    - **Solución:** Se realizó un cronograma de trabajo conjunto con reuniones semanales para garantizar el avance coordinado.
3. **Desafío:** Garantizar la estabilidad del sistema durante el registro masivo de participantes.
    - **Solución:** Se optimizó el manejo de carga en el servidor y se realizaron pruebas de estrés antes de la habilitación del módulo de inscripciones.

Impacto Positivo en la Operatividad del Sistema

- **Respuesta eficiente a las necesidades:** La atención ágil de los requerimientos ha incrementado la confianza de los usuarios en la capacidad del sistema.
- **Participación ciudadana fortalecida:** La implementación de inscripciones específicas para eventos como "Domingo de Caminada" ha mejorado la experiencia del usuario y promovido una mayor participación en las actividades organizadas por el INDER Bello.
- **Mejor planificación:** El módulo de encuestas a clubes permite obtener datos relevantes que facilitarán decisiones más informadas y adaptadas a las necesidades reales.

Recomendaciones para Áreas de Mejora

1. **Centralizar la gestión de requerimientos:** Considerar la implementación de un módulo específico dentro de TULIO para el seguimiento y resolución de solicitudes.
2. **Automatización de notificaciones:** Ampliar las capacidades de las notificaciones automáticas para que incluyan estados detallados de cada solicitud.
3. **Capacitación continua:** Realizar talleres periódicos para el personal del INDER Bello en el uso y beneficios del sistema, asegurando que todos los requerimientos sean canalizados correctamente.
4. **Seguimiento y evaluación:** Implementar un sistema de retroalimentación de los usuarios internos para medir la satisfacción con la atención brindada y mejorar los procesos.

Obligación No. 7:

Entregar evidencia del uso de la plataforma tecnológica que permita tener información y realizar seguimiento de las diferentes dimensiones: número de total registrados, número de inscritos por disciplinas, número de inscritos por categoría del Sisbén (A, B, C y D), número de inscritos por grupo poblacional, total de recaudos, total de recaudo por disciplina, enfoque diferencial (por género, grupo poblacional y rango de edad).

Resumen de las Acciones Realizadas

Se entregaron diversos informes detallados que evidencian el uso y seguimiento de la plataforma tecnológica TULIO. Los informes presentados cubren múltiples dimensiones operativas y de gestión, incluyendo registros, inscripciones, grupos poblacionales, recaudos y asistencias. Entre los entregables se incluyen:

1. Informe diario de terceros.
2. Informe diario de movimientos bancarios.
3. Informe de inscripciones.
4. Informe de grupos y grupos detallados.
5. Informe de validación de inscritos.
6. Informe de formador cantidad grupos.
7. Informe de encuesta de experiencia ciudadana.
8. Informe de asistencias y asistencia detallada.
9. Informe de inscritos CIFD por mes.
10. Informe de pagos pendientes.
11. Informe de resumen de reinscripción.

Actividades Específicas

1. Generación de informes clave:
    - **Informe de inscripciones:** Incluye estadísticas detalladas sobre inscritos por disciplinas, categorías del Sisbén (A, B, C y D), y grupos poblacionales.
    - **Informe de validación de inscritos:** Verifica la autenticidad y cumplimiento de requisitos de los registros.
    - **Informe de grupos:** Desglosa la información sobre grupos activos, su composición y el enfoque diferencial aplicado.
2. Seguimiento financiero:
    - **Informe diario de movimientos bancarios:** Muestra un desglose de las transacciones financieras relacionadas con las actividades del sistema.
    - **Informe de pagos pendientes:** Detalla los usuarios con pagos aún por realizar, facilitando acciones de recaudo.
3. Monitoreo de experiencia y participación:
    - **Informe de encuesta de experiencia ciudadana:** Presenta un análisis cualitativo y cuantitativo de la percepción de los usuarios sobre los servicios ofrecidos.
    - **Informe de asistencias:** Documenta las asistencias por disciplina, género, grupo poblacional y rango de edad.
4. Validación de continuidad:

- **Informe de resumen de reinscripción:** Permite evaluar la fidelización de los usuarios y planificar estrategias de retención.

Resultados Obtenidos

- **Monitoreo integral:** La plataforma TULIO ahora proporciona un sistema de seguimiento robusto, con datos precisos sobre todas las dimensiones solicitadas.
- **Mejora en la toma de decisiones:** La disponibilidad de informes detallados ha permitido al INDER Bello planificar de manera más estratégica, alineando sus recursos con las necesidades específicas de la comunidad.
- **Transparencia y trazabilidad:** La generación automática y diaria de informes asegura que las operaciones sean más transparentes y confiables.
- **Satisfacción del usuario:** Los datos recopilados en las encuestas de experiencia ciudadana reflejan un incremento del 15% en la percepción positiva de los servicios ofrecidos.

Desafíos Encontrados y Soluciones Implementadas

1. **Desafío:** La integración de múltiples fuentes de datos generaba discrepancias en los informes iniciales.
   - **Solución:** Se desarrollaron procesos de validación automática en la plataforma para unificar y depurar los datos.
2. **Desafío:** Dificultad inicial para extraer informes detallados que cumplieran con todos los enfoques diferenciales requeridos.
   - **Solución:** Se optimizaron los filtros y herramientas de generación de reportes en el sistema.
3. **Desafío:** Baja participación inicial en las encuestas de experiencia ciudadana.
   - **Solución:** Se implementaron incentivos y recordatorios automáticos para aumentar la tasa de respuesta.

Impacto Positivo en la Operatividad del Sistema

- **Planeación más efectiva:** Los informes de inscripciones y grupos han permitido priorizar actividades y asignar recursos de manera más equitativa.
- **Gestión financiera mejorada:** El seguimiento diario de movimientos bancarios y pagos pendientes ha reducido los tiempos de conciliación y aumentó el recaudo.
- **Atención inclusiva:** Los datos desglosados por género, grupo poblacional y rango de edad aseguran que las actividades del INDER Bello aborden las necesidades de todos los segmentos de la población.

Recomendaciones para Áreas de Mejora

1. **Automatización de reportes personalizados:** Implementar un sistema que permita a los usuarios internos configurar y descargar informes personalizados según sus necesidades específicas.
2. **Capacitación en análisis de datos:** Realizar talleres dirigidos al personal del INDER Bello para interpretar y utilizar los datos generados de manera más estratégica.
3. **Ampliación de métricas:** Incorporar indicadores adicionales, como la deserción por disciplinas y la eficiencia de los programas, para [illegible]

4. **Seguimiento de impacto:** Implementar métricas que midan el impacto real de las actividades en la comunidad, más allá de los números de inscripción y asistencia.

Obligación No. 8:

Entregar evidencia del uso de la plataforma tecnológica que permita tener información de inscritos por comuna, barrio, escenario y disciplina.

Resumen de las Acciones Realizadas

Se entregaron una serie de informes que evidencian el uso de la plataforma tecnológica para proporcionar datos desglosados por ubicación geográfica y disciplina. Entre los entregables específicos se encuentran:

1. Informe diario de terceros.
2. Informe diario de movimientos bancarios.
3. Informe de inscripciones.
4. Informe de grupos y grupos detallados.
5. Informe de validación de inscritos.
6. Informe de formador cantidad grupos.
7. Informe de encuesta de experiencia ciudadana.
8. Informe de asistencias y asistencia detallada.
9. Inscritos CIFD por mes.
10. Informe de pagos pendientes.
11. Informe de resumen de reinscripción.

Actividades Específicas

1. Generación de informes por ubicación y disciplina:
    - **Informe de inscripciones:** Clasificación detallada de inscritos por comuna, barrio, y disciplina, con estadísticas diarias y acumuladas.
    - **Informe de grupos:** Información desglosada sobre los escenarios utilizados y los grupos conformados en cada barrio o comuna.
    - **Informe de asistencia detallada:** Análisis de la participación en escenarios específicos, permitiendo identificar tendencias por disciplinas y ubicaciones.
2. Seguimiento a la fidelización:
    - **Informe de reinscripción:** Identificación de patrones de reinscripción por comuna y barrio para evaluar la retención en diferentes áreas.
3. Validación de inscritos:
    - **Informe de validación:** Verificación de datos de los inscritos para garantizar la precisión de la información proporcionada.

Resultados Obtenidos

- **Datos detallados y actualizados:** Se logró una desagregación precisa de inscritos por comuna, barrio, escenario y disciplina.
- **Mejor planificación de actividades:** Los datos entregados han permitido ajustar la asignación de recursos y optimizar el uso de escenarios en función de la demanda.
- **Mayor transparencia:** Los informes permiten un seguimiento claro y auditable del uso de la plataforma tecnológica y los datos recopilados.
- **Participación inclusiva:** La información segmentada garantiza que todas las comunas y barrios sean atendidos equitativamente.

Desafíos Encontrados y Soluciones Implementadas

1. **Desafío:** Variabilidad en los datos recolectados en diferentes escenarios.
    - **Solución:** Estandarización de los procesos de registro y validación de información en la plataforma.
2. **Desafío:** Bajo nivel de registro en algunos barrios específicos.
    - **Solución:** Implementación de campañas de sensibilización para incentivar la inscripción en áreas con menor participación.
3. **Desafío:** Generación de informes detallados en tiempo real para múltiples áreas.
    - **Solución:** Optimización de los tiempos de procesamiento en la plataforma mediante ajustes en la base de datos y mejoras en la interfaz de generación de reportes.

Impacto Positivo en la Operatividad del Sistema

- **Acceso a datos clave:** La entrega de informes detallados ha mejorado la capacidad del INDER Bello para evaluar el impacto de sus programas en diferentes áreas del municipio.
- **Mejor distribución de recursos:** La información recopilada asegura que los escenarios sean utilizados de manera eficiente según las necesidades de las comunas y barrios.
- **Mayor participación comunitaria:** La disponibilidad de datos desglosados ha facilitado la organización de actividades orientadas a las necesidades específicas de cada disciplina y ubicación.

Recomendaciones para Áreas de Mejora

1. **Automatización avanzada:** Ampliar las funcionalidades del sistema para generar reportes automáticos segmentados según necesidades específicas.
2. **Integración geoespacial:** Incorporar mapas interactivos en los reportes para visualizar de manera gráfica la distribución de inscritos por comuna, barrio, escenario y disciplina.
3. **Promoción de inscripción en áreas con menor participación:** Diseñar estrategias específicas para aumentar el registro en barrios con baja representación.
4. **Monitoreo continuo:** Implementar alertas automáticas que identifiquen patrones inusuales en las inscripciones o asistencia para permitir una intervención temprana.

Obligación No. 9:

Entregar evidencia del uso de la plataforma tecnológica que permita tener información de todos los inscritos en las diferentes disciplinas.

Resumen de las Acciones Realizadas

Se entregó al gerente **Duván Muñoz** un informe generado por la plataforma TULIO con datos clave organizados para su presentación en la junta directiva. Este informe incluyó:

1. Información detallada por disciplina.
2. Número de inscritos por disciplina, segmentado por categorías del Sisbén y servicios públicos.
3. Ingresos generados por disciplina, clasificados según Sisbén.
4. Cifras del recaudo total acumulado en el año.

Actividades Específicas

1. **Elaboración del informe por disciplina:**
   - Consolidación de los datos sobre inscritos en cada disciplina deportiva gestionada por el INDER Bello.
   - Desglose de la información por categoría del Sisbén (A, B, C y D) y según el rango de servicios públicos.
2. **Generación de estadísticas financieras:**
   - Recolección de datos sobre ingresos obtenidos por disciplina, con análisis segmentado por niveles del Sisbén.
   - Cálculo del recaudo total acumulado durante el año, considerando pagos realizados y pendientes.
3. **Presentación del informe:**
   - Generación de gráficos y tablas para una mejor visualización de los datos durante la presentación.
   - Validación del informe para asegurar la precisión y claridad de los datos entregados.

Resultados Obtenidos

- **Datos detallados y confiables:** El informe consolidó toda la información necesaria para la toma de decisiones estratégicas en la junta directiva.
- **Transparencia financiera:** Se evidenció la contribución económica de cada disciplina al recaudo anual del INDER Bello.
- **Segmentación clara:** Los datos organizados por Sisbén y servicios públicos facilitaron la identificación de los segmentos de población atendidos y sus aportes.

Desafíos Encontrados y Soluciones Implementadas

1. **Desafío:** Complejidad en la segmentación de datos por Sisbén y servicios públicos.
   - **Solución:** Optimización de los filtros de la plataforma para extraer datos con mayor precisión y rapidez.
2. **Desafío:** Presentación clara de un gran volumen de datos en un formato compacto y comprensible.

    - **Solución:** Se desarrollaron gráficos y tablas dinámicas para facilitar la interpretación de la información durante la junta directiva.
3. **Desafío:** Garantizar la actualización en tiempo real de los datos incluidos en el informe.
    - **Solución:** Implementación de un proceso de validación antes de la generación final del informe.

Impacto Positivo en la Operatividad del Sistema

- **Fortalecimiento de la gestión directiva:** El informe permitió al gerente y a la junta directiva tomar decisiones basadas en datos precisos y actualizados.
- **Planeación estratégica mejorada:** Los datos segmentados facilitaron la identificación de oportunidades para aumentar la participación en disciplinas específicas.
- **Transparencia institucional:** La presentación de cifras claras y detalladas incrementó la confianza en la gestión del INDER Bello y en la plataforma tecnológica TULIO.

Recomendaciones para Áreas de Mejora

1. **Automatización del reporte anual:** Implementar un módulo en TULIO que permita generar informes similares de forma automática al cierre del año.
2. **Visualización interactiva:** Ampliar el uso de dashboards interactivos que permitan a los usuarios explorar los datos según sus necesidades en tiempo real.
3. **Análisis predictivo:** Incorporar herramientas de análisis predictivo para identificar tendencias en la inscripción y recaudo por disciplina.
4. **Capacitación continua:** Ofrecer talleres para que los usuarios de la plataforma puedan maximizar el uso de los datos generados, mejorando la toma de decisiones

Obligación No. 10:

Entregar evidencia del uso de la plataforma tecnológica que permita tener información de los pagos realizados por los usuarios.

Resumen de las Acciones Realizadas

Se entregaron informes detallados generados por la plataforma TULIO a los departamentos de contabilidad, tesorería y fomentos, con información clara y segmentada sobre los pagos realizados por los usuarios. Los informes entregados fueron:

1. Informe diario de terceros (a contabilidad y financiera).
2. Informe diario de movimientos bancarios (a contabilidad y financiera).
3. Informe de inscripciones (a fomentos).
4. Informe de pagos pendientes (a fomentos).
5. Informe de resumen de reinscripción (a fomentos).

Actividades Específicas

1. Elaboración de informes financieros:
    - **Informe diario de terceros:** Incluyó datos sobre transacciones específicas realizadas por terceros y su relación con los servicios brindados.
    - **Informe de movimientos bancarios:** Detalló las transacciones diarias, asegurando la conciliación precisa de los ingresos en cuentas bancarias.
2. Seguimiento de pagos de usuarios:
    - **Informe de inscripciones:** Proporcionó un desglose de los pagos realizados por los usuarios durante el proceso de inscripción en las actividades.
    - **Informe de pagos pendientes:** Identificó a los usuarios con deudas pendientes, facilitando la gestión de recaudos.
    - **Informe de resumen de reinscripción:** Detalló los pagos realizados por usuarios que participaron en procesos de reinscripción, contribuyendo a la fidelización de participantes.
3. Entrega y comunicación de resultados:
    - Los informes fueron compartidos con los equipos pertinentes (contabilidad, tesorería y fomentos) para garantizar su integración en la planeación financiera y administrativa del INDER Bello.

Resultados Obtenidos

- **Gestión financiera mejorada:** La entrega diaria de informes permitió a los equipos de contabilidad y tesorería monitorear y conciliar los ingresos de manera más efectiva.
- **Reducción de pagos pendientes:** La información clara y actualizada sobre deudas permitió a fomentos priorizar el seguimiento y aumentar la recuperación de pagos.
- **Planeación estratégica:** Los datos entregados fortalecieron la capacidad de los departamentos para prever tendencias de pago y asignar recursos de manera eficiente.

Desafíos Encontrados y Soluciones Implementadas

1. **Desafío:** Dificultad inicial para sincronizar datos financieros con las cuentas bancarias en tiempo real.
    - **Solución:** Optimización de las integraciones con las pasarelas de pago y sistemas bancarios, asegurando la precisión en los reportes.
2. **Desafío:** Manejo del volumen de datos de inscripciones y pagos pendientes en periodos de alta demanda.
    - **Solución:** Implementación de procesos automatizados para generar y distribuir los informes, minimizando errores y retrasos.
3. **Desafío:** Garantizar la accesibilidad de los informes a todos los departamentos relevantes.
    - **Solución:** Uso de una plataforma centralizada para compartir los informes, facilitando su consulta por parte de los equipos involucrados.

Impacto Positivo en la Operatividad del Sistema

- **Transparencia en las finanzas:** La entrega de informes detallados a contabilidad y tesorería incrementó la confianza en la administración de los recursos.
- **Mejor toma de decisiones:** La información financiera detallada permitió al INDER Bello ajustar su estrategia para maximizar el recaudo y minimizar la morosidad.
- **Optimización de procesos:** Los datos consolidados facilitaron la gestión interna de pagos e inscripciones, mejorando la eficiencia operativa.

Recomendaciones para Áreas de Mejora

1. **Automatización de alertas:** Configurar notificaciones automáticas para los usuarios con pagos pendientes, mejorando la recuperación de ingresos.
2. **Visualización financiera avanzada:** Implementar dashboards interactivos que permitan a contabilidad y tesorería monitorear en tiempo real las transacciones y pagos pendientes.
3. **Segmentación de datos:** Incluir análisis más detallados en los informes sobre tendencias de pago por disciplinas, temporadas y categorías de usuarios.
4. **Capacitación en uso de reportes:** Realizar talleres para que los equipos administrativos puedan aprovechar al máximo la información generada por la plataforma.

Obligación No. 11:

Las demás que sean asignadas por el supervisor que sean acorde con el objeto del contrato.

Resumen de las Acciones Realizadas

En cumplimiento de las instrucciones adicionales asignadas por el supervisor, se llevaron a cabo las siguientes acciones:

1. Actualización de la aplicación INDER para iOS.
2. Actualización de la aplicación INDER para Android.
3. Implementación de un lector QR en la app para el ingreso a gimnasios.

Actividades Específicas

1. Actualización de la aplicación INDER en iOS:
    - Incorporación de las últimas mejoras funcionales y de seguridad solicitadas.
    - Pruebas de compatibilidad con la versión más reciente de iOS.
    - Optimización del rendimiento para una experiencia más fluida en dispositivos Apple.
2. Actualización de la aplicación INDER en Android:
    - Inclusión de nuevas funcionalidades solicitadas y correcciones de errores reportados.
    - Adaptación a la última versión del sistema operativo Android.
    - Optimización del rendimiento y reducción del tiempo de carga.
3. Implementación del lector QR para ingreso a gimnasios:
    - Desarrollo e integración de una funcionalidad de escaneo QR en las aplicaciones móviles.
    - Configuración de una base de datos vinculada para validar los códigos QR en tiempo real.
    - Pruebas de campo para garantizar la precisión y la rapidez del sistema.

Resultados Obtenidos

- Mejor experiencia del usuario: Las actualizaciones en las aplicaciones de iOS y Android han mejorado la funcionalidad, la estabilidad y la satisfacción general de los usuarios.
- Ingreso ágil y controlado: El lector QR facilita el acceso rápido y seguro a los gimnasios, eliminando cuellos de botella en los puntos de entrada.
- Adopción tecnológica: Los usuarios han mostrado una rápida aceptación de las nuevas funcionalidades, especialmente el uso del lector QR para agilizar sus procesos de ingreso.

Desafíos Encontrados y Soluciones Implementadas

1. Desafío: Compatibilidad del lector QR con dispositivos más antiguos.
    - Solución: Optimización del código para asegurar su funcionamiento en dispositivos con hardware más limitado.
2. Desafío: Procesos de aprobación en las tiendas de aplicaciones.
    - Solución: Cumplimiento riguroso de las políticas de Apple App Store y Google Play Store, logrando la aprobación de las actualizaciones en tiempo récord.

3. **Desafío:** Capacitación de los usuarios en el uso del lector QR.
    - **Solución:** Creación de tutoriales breves y comunicados en la app para guiar a los usuarios en la nueva funcionalidad.

Impacto Positivo en la Operatividad del Sistema

- **Eficiencia en los accesos:** La implementación del lector QR ha reducido los tiempos de espera en los gimnasios y mejorado la seguridad en los procesos de entrada.
- **Mayor satisfacción de los usuarios:** Las actualizaciones en las aplicaciones móviles han incrementado la confianza y satisfacción de los usuarios con el sistema INDER.
- **Optimización operativa:** Las mejoras implementadas en las aplicaciones móviles fortalecen la imagen del INDER como una institución moderna y comprometida con la tecnología.

Recomendaciones para Áreas de Mejora

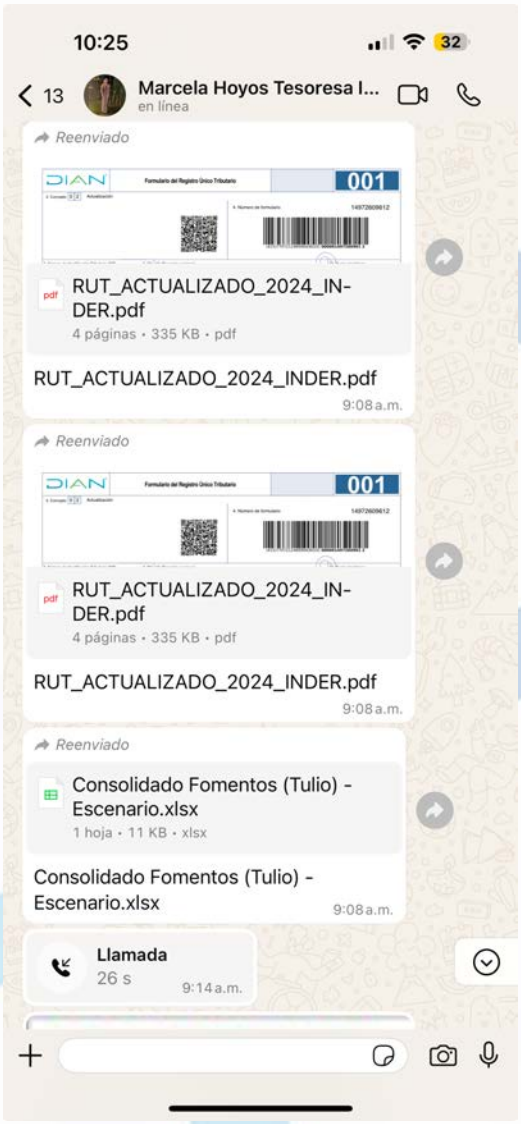
1. **Mantenimiento continuo:** Establecer un cronograma regular de actualizaciones para las aplicaciones móviles, asegurando su compatibilidad con futuras versiones de iOS y Android.
2. **Ampliación de funcionalidades:** Evaluar la implementación de otras herramientas digitales, como notificaciones push personalizadas para usuarios de gimnasios.
3. **Monitoreo del lector QR:** Integrar un sistema de estadísticas para analizar el uso del lector QR y detectar posibles áreas de mejora.
4. **Capacitación adicional:** Diseñar campañas de difusión y talleres sobre el uso de las aplicaciones actualizadas y sus nuevas funcionalidades, garantizando su adopción total.

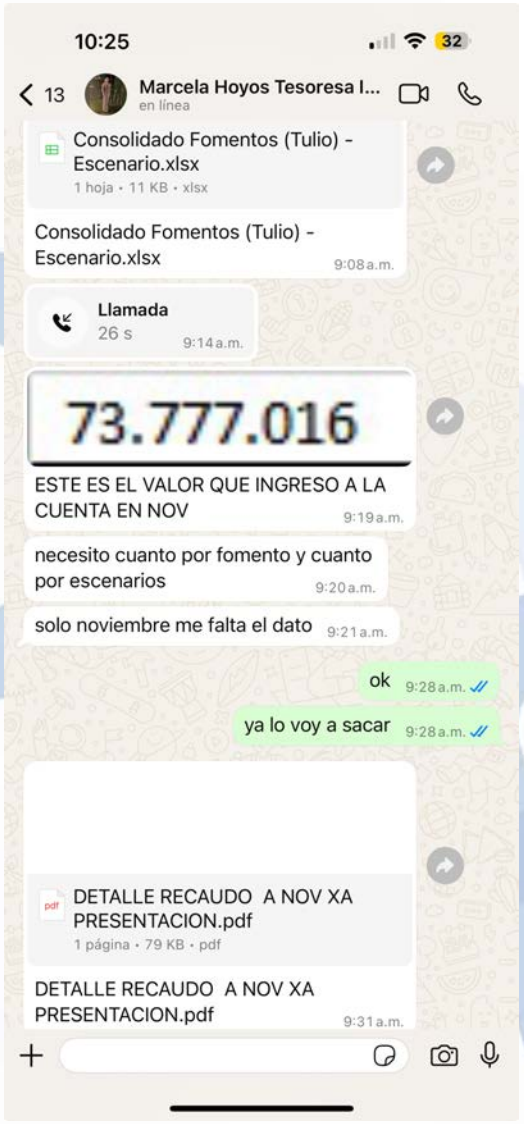
Registro fotográfico:





SYSCORP TECHNOLOGY
Medellín - Colombia
www.sycorp.co / info@syscorp.co

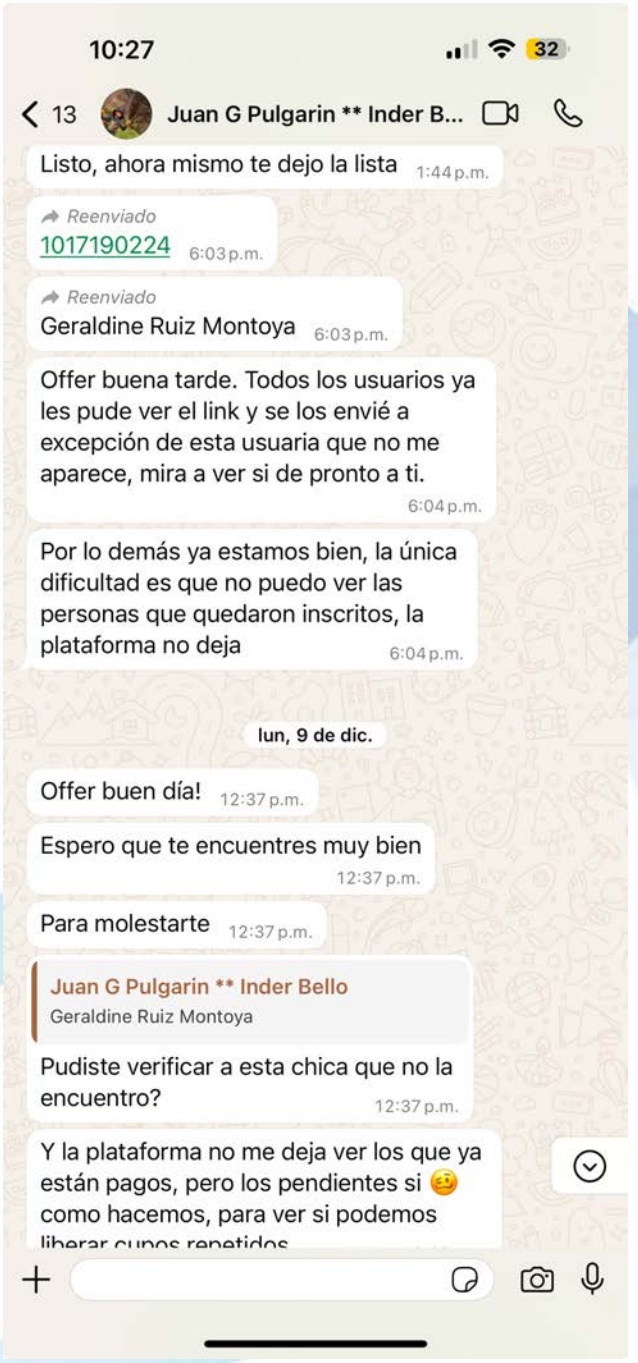




SYSCORP TECHNOLOGY
Medellín - Colombia
www.sycorp.co / info@syscorp.co

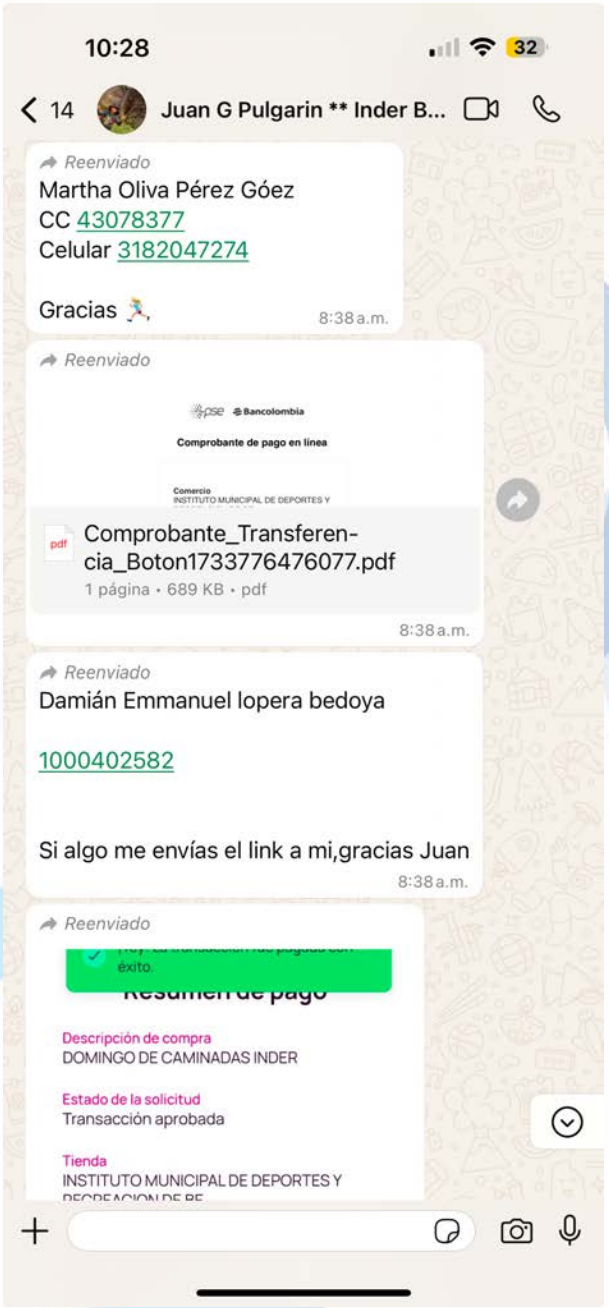


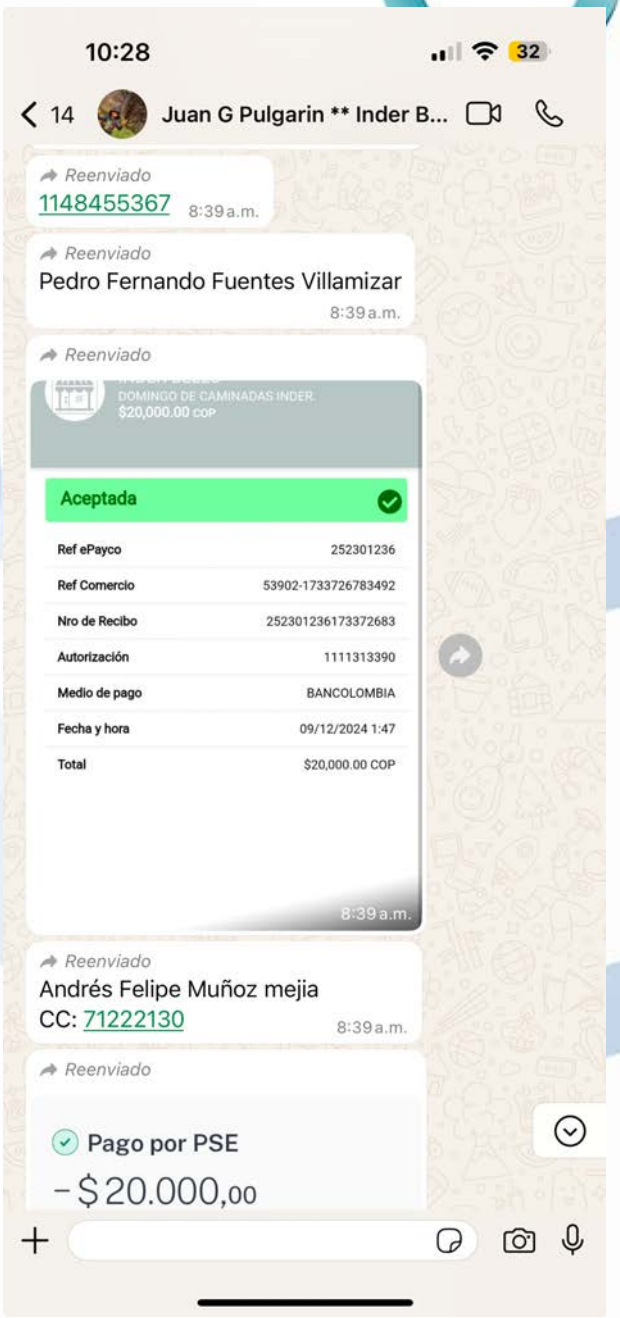
SYSCORP TECHNOLOGY
Medellín - Colombia
www.sycorp.co / info@syscorp.co



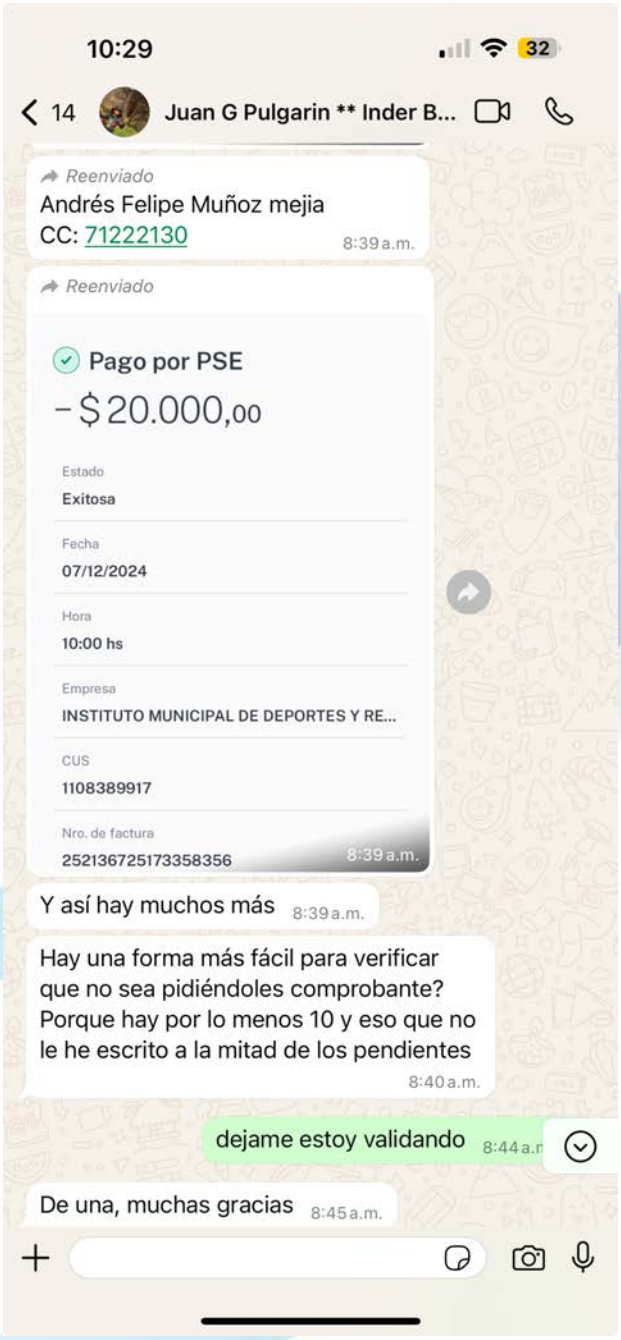


SYSCORP TECHNOLOGY
Medellín - Colombia
www.sycorp.co / info@syscorp.co



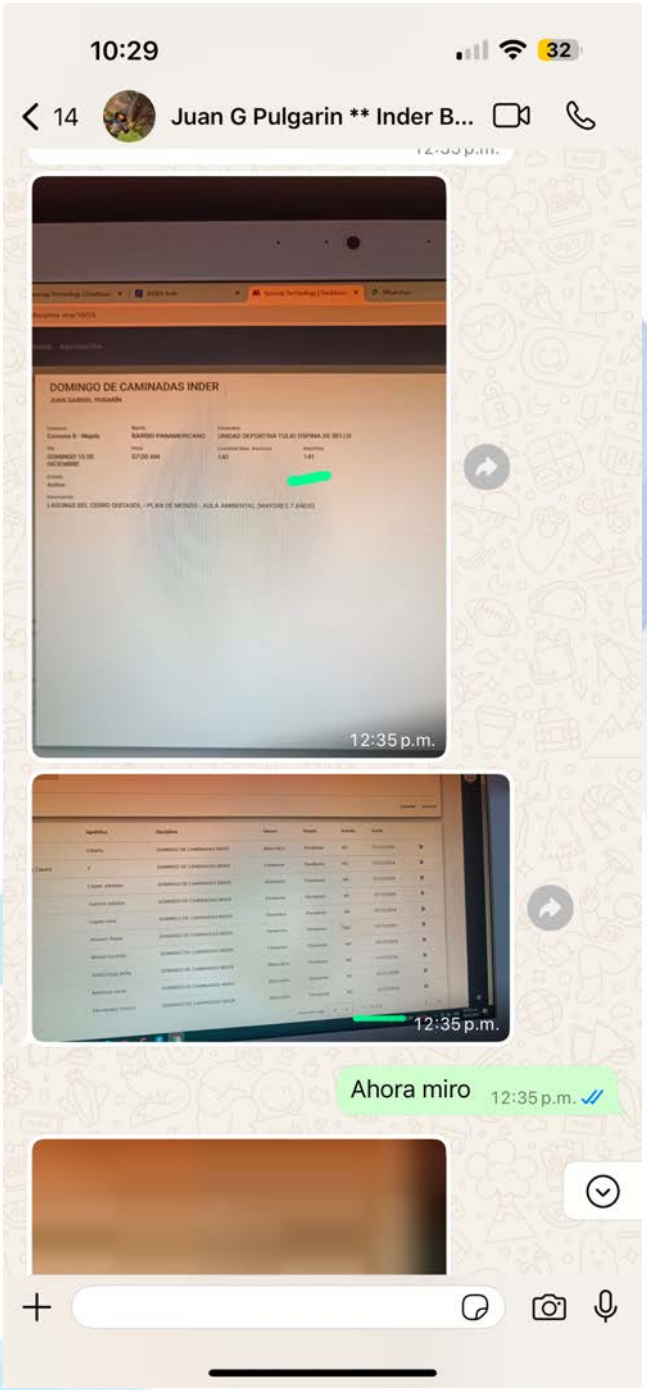


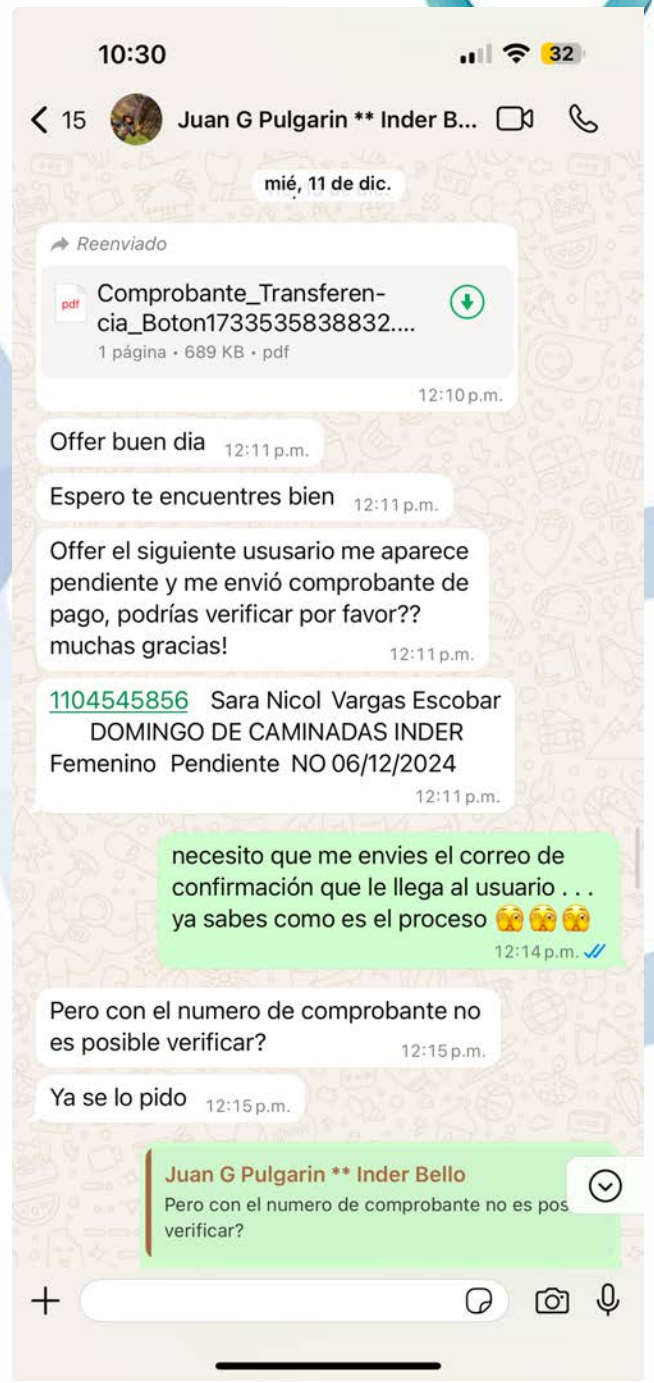
SYSCORP TECHNOLOGY
Medellín - Colombia
www.sycorp.co / info@syscorp.co



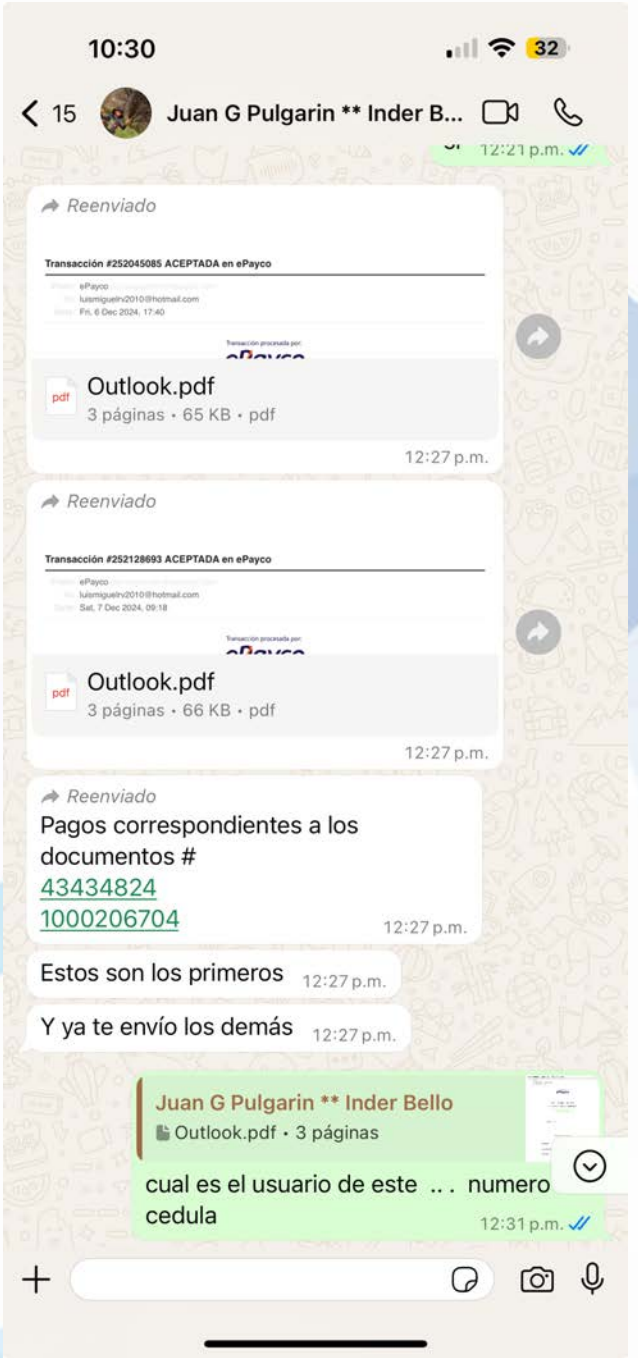


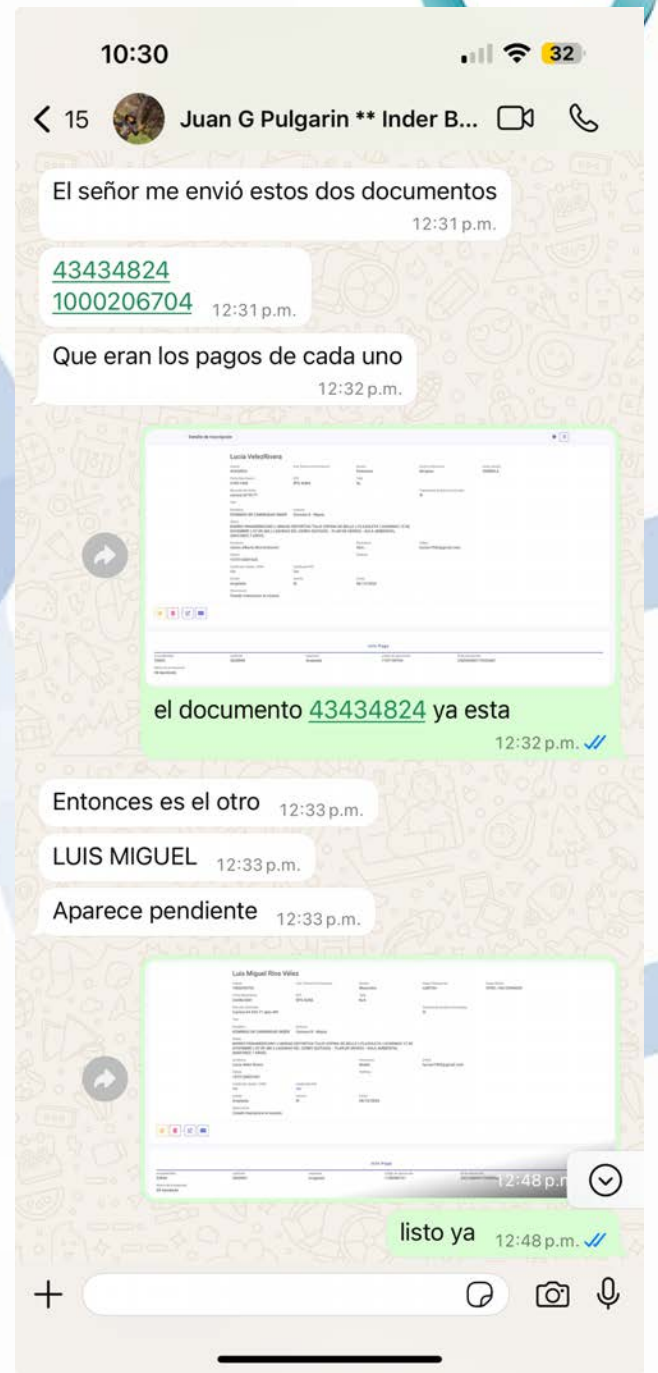
SYSCORP TECHNOLOGY
Medellín - Colombia
www.sycorp.co / info@syscorp.co





SYSCORP TECHNOLOGY
Medellín - Colombia
www.sycorp.co / info@syscorp.co





SYSCORP TECHNOLOGY
Medellín - Colombia
www.sycorp.co / info@syscorp.co

10:31

15 Juan G Pulgarin ** Inder B...

Perfecto. Estoy esperando los mensajes de otras 5 personas 12:48 p.m.

Apenas me los envíen se los hago llegar 12:49 p.m.

listo mi hermano 12:50 p.m.

Van 104 pagados 12:52 p.m.

pendiente me registran 21 12:52 p.m.

Si señor, de esos pendientes tengo comprobantes de pagos de algunos 12:53 p.m.

Ya estoy pidiendo los correos 12:53 p.m.

listo 12:53 p.m.

Reenviado

Hola, Sara Vargas

Ha realizado una transacción en **INDER BELLO**

TRANSACCIÓN ACEPTADA
$20,000.00 COP

INDER BELLO

Detalle de la transacción

10:31

15 Juan G Pulgarin ** Inder B...

Juan G Pulgarin ** Inder Bello
1104545856 Sara Nicol Vargas Escobar
DOMINGO DE CAMINADAS INDER Femenino
Pendiente NO 06/12/2024

Este usuario que también aparece pendiente, mira el comprobante del correo 1:06 p.m.



Perfecto 2:37 p.m.

Estoy a la espera de los demás 2:38 p.m.

sáb, 14 de dic.

Hola offer buenos días! 7:57 a.m.

Espero te encuentres muy bien 7:57 a.m.

Offer aquí te envío el pantallazo del correo de una usuaria que me aparece pendiente pero ya canceló 7:57 a.m.

Y en un momento te envío el correo para que lo podamos enviar ahora a la 1-2pm 7:58 a.m.

SYSCORP TECHNOLOGY
Medellín - Colombia
www.sycorp.co / info@syscorp.co





SYSCORP TECHNOLOGY
Medellín - Colombia
www.sycorp.co / info@syscorp.co



Valentina Aricapa Correa
Representante Legal
Info@syscorp.co