Bien!

Se guardo el contrato satisfactoriamente.

Informe Nº

6

Contrato:

Expediente	Contrato
2024110016010000282E	CD-2024-0275
RP	Fecha RP
538	2024-06-11
CDP	Fecha CDP
156	2024-05-27

Objeto del contrato

PRESTAR SERVICIOS DE ASESORÍA Y/O APOYO A LA SECRETARIA GENERAL, EN LA OPTIMIZACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD.

Informacion Bancaria:

Banco	Tipo de cuenta
BBVA	AHORROS

Numero de cuenta

04664400613

Fecha de suscripcion	Plazo de Ejecución
2024-06-13	2024-12-28

Objeto

PRESTAR SERVICIOS DE ASESORÍA Y/O APOYO A LA SECRETARIA GENERAL, EN LA OPTIMIZACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD.

Valor total del contrato

22750000

VEINTIDOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS

Valor honorarios mensuales

3500000

TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS

Valor a ejecutar con el informe

3500000

TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS

Valor ejecutado

21000000

VEINTIUN MILLONES DE PESOS

Porcentaje de ejecución

92 %

Porcentaje por ejecutar

8 %

Fecha inicio

13/11/2024

Fecha fin

12/12/2024

Obligación Nº .1: Apoyar a la Secretaria General en la Gestión de Tecnología de la Información (TIC'S) con la creación, configuración y asignación de permisos de los usuarios en el gestor documental ORFEO.

Aprobada Corregir **Aprobada** por LINA SAAVEDRA BORNACELLI el 2024-12-12 11:03:59

Para esta obligación, se crearon y asignaron permisos a 14 usuarios en el Gestor Documental ORFEO.

Obligación Nº .2: Brindar apoyo en el acompañamiento, capacitación e inducción a funcionarios y contratistas en el gestor documental ORFEO.

Aprobada Corregir **Aprobada** por LINA SAAVEDRA BORNACELLI el 2024-12-12 11:04:01

Para esta obligación, se ha realizado acompañamiento a los contratistas y funcionarios de la Corporación en lo siguiente:
1. Como anexar los respuestas a los radicados asignados en el Gestor Documental ORFEO.
2. Enviar a o enviar a visto bueno los radicados asignados en el Gestor Documental ORFEO.
3. Como incluir radicados en los expedientes ORFEO.
4. Como buscar los expedientes ORFEO
5. Cargar sus cuentas de cobro en el Gestor Documental ORFEO.

Obligación Nº .3: Apoyar en el seguimiento y monitoreo al Servidor donde se encuentra instalado el Gestor Documental ORFEO para restablecer su funcionamiento.

Aprobada Corregir **Aprobada** por LINA SAAVEDRA BORNACELLI el 2024-12-12 11:04:03

Durante este periodo, se realizó seguimiento al Servidor donde se encuentra instalado el Gestor Documental ORFEO, evidenciando que esta con una
disponibilidad de espacio de un 22%

Obligación Nº .4: Apoyar en la medición de las estadísticas de incidentes en el Servidor y tiempo de respuesta del restablecimiento del Gestor Documental ORFEO.

Aprobada Corregir **Aprobada** por LINA SAAVEDRA BORNACELLI el 2024-12-12 11:04:07

Durante este periodo, no se registraron incidentes en el Servidor donde se encuentra instalado el Gestor Documental ORFEO.

Obligación Nº .5: Brindar acompañamiento para el cargue y consulta de la información contractual 2024 en el Gestor Documental ORFEO.

Aprobada Corregir **Aprobada** por LINA SAAVEDRA BORNACELLI el 2024-12-12 11:04:09

Para esta obligación, se colaboro a la Oficina Jurídica con el cargue de 5 contratos en el Gestor Documental ORFEO.

Obligación Nº .6: Apoyar en la implementación del Gestor Contractual ORFEO, creación de usuarios, asignación de roles, socialización de la TRD.

Aprobada Corregir **Aprobada** por LINA SAAVEDRA BORNACELLI el 2024-12-12 11:04:12

Para esta obligación, se crearon y asignaron roles a 5 usuarios en el Gestor Documental ORFEO

Obligación Nº .7: Cuando la entidad y/o supervisor lo requiera, apoyar el proceso de diseño, desarrollo, implementación, mantenimiento y soporte de aplicaciones web, sobre herramientas de programación y Bases de Datos libres de licenciamiento, para la automatización de los diferentes procesos de la entidad.

Aprobada Corregir **Aprobada** por LINA SAAVEDRA BORNACELLI el 2024-12-12 11:04:15

Durante el período especificado, no se adelantaron actividades con respecto a esta actividad, cuando la entidad y/o supervisor lo requiera, apoyaré el
proceso de diseño, desarrollo, implementación, mantenimiento y soporte de aplicaciones web, sobre herramientas de programación y Bases de Datos
libres de licenciamiento, para la automatización de los diferentes procesos de la entidad.

Obligación Nº .8: Rendir un informe mensual ante el supervisor del contrato sobre las actividades ejecutadas en el correspondiente periodo.

Aprobada Corregir **Aprobada** por LINA SAAVEDRA BORNACELLI el 2024-12-12 11:04:17

Para el cumplimiento de esta obligación, se rinde informe de actividades en las reuniones semanales con mi supervisor.