Bien!

Se guardo el contrato satisfactoriamente.

Informe Nº

5

Contrato:

Expediente	Contrato
2024110013010002 82E	CD-2025-0060
RP	Fecha RP
64	2025-01-29
CDP	Fecha CDP
22	2025-01-17

Objeto del contrato

PRESTAR SERVICIOS DE ASESORÍA Y/O APOYO A LA OFICINA DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN.

Informacion Bancaria:

Banco	Tipo de cuenta
BBVA	AHORROS

Numero de cuenta

0464400613

Fecha de suscripcion	Plazo de Ejecución
2025-01-30	2025-12-30

Objeto

PRESTAR SERVICIOS DE ASESORÍA Y/O APOYO A LA OFICINA DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN.

Valor total del contrato

40700000

CUARENTA MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS

Valor honorarios mensuales

3700000

TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS

Valor a ejecutar con el informe

3700000

TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS

Valor ejecutado

18500000

DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS

Porcentaje de ejecución

45 %

Porcentaje por ejecutar

55 %

Fecha inicio

30/05/2025

Fecha fin

29/06/2025

Obligación Nº .1: Apoyar a la Oficina Asesora de Ciencia, Tecnología e Innovación en el programa anual de mantenimiento de Tecnologías de la C.R.A con la creación, configuración y asignación de permisos de los usuarios en los sistemas de Información para la gestión administrativa de la entidad como ORFEO

Aprobada Corregir **Aprobada** por CARLOS VASQUEZ SANCHEZ el 2025-07-02 11:44:05

Durante este periodo se realizo la creación de 11 usuarios, a los cuales se le asignaron los permisos para el uso adecuado del Gestor Documental
ORFEO.

Obligación Nº .2: Brindar apoyo en el acompañamiento de los sistemas de Información para la gestión administrativa de la entidad con capacitaciones e inducción a funcionarios y contratistas en el manejo del gestor documental ORFEO.

Aprobada Corregir **Aprobada** por CARLOS VASQUEZ SANCHEZ el 2025-07-02 11:44:17

Durante este periodo se realizo 5 capacitaciones a contratistas para el manejo del Gestor Documental ORFEO

Obligación Nº .3: Apoyo programa anual de mantenimiento de Tecnologías de la C.R.A, a través de la mesa de ayuda, en la atención de tickets asignados para la Verificación del funcionamiento de software y hardware en la entidad.

Aprobada Corregir **Aprobada** por CARLOS VASQUEZ SANCHEZ el 2025-07-02 11:44:26

Durante este periodo se atendieron 7 ticket

Obligación Nº .4: Apoyar el cumplimiento a la estrategia de monitoreo de los servicios tecnológicos del servidor donde se encuentra instalado el Gestor Documental ORFEO para restablecer y mantener su funcionamiento.

Aprobada Corregir **Aprobada** por CARLOS VASQUEZ SANCHEZ el 2025-07-02 11:44:37

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 65%

Obligación Nº .5: 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 CARLOS VASQUEZ SANCHEZ el 2025-07-02 11:44:52

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

Obligación Nº .6: Brindar acompañamiento para el cargue y consulta de la información contractual 2025 en el Gestor Documental ORFEO

Aprobada Corregir **Aprobada** por CARLOS VASQUEZ SANCHEZ el 2025-07-02 11:45:37

Para esta obligación, se colaboro a la Oficina Jurídica con el cargue de 8 contratos en el Gestor Documental ORFEO

Obligación Nº .7: Apoyar en la implementación del Gestor Contractual ORFEO, creación de usuarios, asignación de roles, socialización de la TRD.

Aprobada Corregir **Aprobada** por CARLOS VASQUEZ SANCHEZ el 2025-07-02 11:46:19

Para esta obligación, se crearon y asignaron roles a 11 usuarios en el Gestor Documental ORFEO.

Obligación Nº .8: 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 CARLOS VASQUEZ SANCHEZ el 2025-07-02 11:47:10

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 .9: Rendir un informe mensual ante el supervisor del contrato sobre las actividades ejecutadas en el correspondiente periodo.

Aprobada Corregir **Aprobada** por CARLOS VASQUEZ SANCHEZ el 2025-07-02 11:47:49

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

Obligación Nº .10: Las demás asignadas por el supervisor y relacionas con la actividad profesional.

Aprobada Corregir **Aprobada** por CARLOS VASQUEZ SANCHEZ el 2025-07-02 11:48:25

Se realizo la actualización de las TRD para las áreas de subdirección de gestión ambiental, oficina juridica, oficina de planeación.

Se ha acompañado al área de Gestión Documental para realizar verificación de los expedientes en el SDG-Orfeo.