Bien!

Se guardo el contrato satisfactoriamente.

Informe Nº

6

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

22200000

VEINTIDOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS

Porcentaje de ejecución

55 %

Porcentaje por ejecutar

45 %

Fecha inicio

30/06/2025

Fecha fin

29/07/2025

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 2025-07-30 08:52:46

Durante este periodo se realizo la creación de 5 usuarios, a los cuales se le asignaron los permisos para el uso adecuado del Gestor Documental
ORFEO:

1. GLORIBETH GUTIERREZ GOMEZ
2. CONSORCIO RECUPERACION HIDRAULICA
3. ESTEFANIA POVEDA SALCEDO
4. GULNARY VELEZ ROJANO
5. CONSROCIO PTAR ATLANTICO 2020

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 2025-07-30 08:54:37

Durante este periodo se realizo 21 capacitaciones a contratistas/funcionarios para el manejo del Gestor Documental ORFEO

Descripción

Capacitaciones Julio.pdf

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 2025-07-30 09:22:56

Durante este periodo se atendieron 6 ticket

Descripción

Tickets Julio.pdf

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 2025-07-30 09:23:19

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 67%

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 2025-07-30 09:23:40

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 2025-07-30 09:24:00

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

CM0003-2025-280
SAMC0003-2025-0273
OC-2025-148253
OC-2025-148251
OC-2025-144566

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 2025-07-30 09:26:42

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

1. GLORIBETH GUTIERREZ GOMEZ
2. CONSORCIO RECUPERACION HIDRAULICA
3. ESTEFANIA POVEDA SALCEDO
4. GULNARY VELEZ ROJANO
5. CONSROCIO PTAR ATLANTICO 2020

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 2025-07-30 09:27:03

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 2025-07-30 09:27:16

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 2025-07-30 09:28:03

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