develop app what's on your mind?	**INFORME DE ACTIVIDADES** **Nro. 01**

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Fecha De Contrato:	4 de diciembre	**Fecha De Terminación**	31 de diciembre

Nombre Del Supervisor Del Contrato		Mauricio Rafael Rodríguez Díaz	
Cargo Del Supervisor		Jefe de Oficina de Ciencias de Tecnología e innovación	
Contrato De Prestación De Servicios No		025	
Número De Informe		01	
Nombre Del Contratista	Develop App	**Identificación**	NIT. N° 901.002.530-1
Plazo	31 de diciembre 2026	**Valor:**	$ 12.000.000

Periodo Del Informe	**Desde**	**Hasta**
01	4 de diciembre de 2025	31 de diciembre de 2025

2. DETALLE DE LA EJECUCIÓN

No	ACTIVIDADES EJECUTADAS
1	**Capacitación de la plataforma Orfeo:** Se realizó un plan de capacitaciones a los usuarios y dependencias de la entidad de acuerdo al listado compartido por el supervisor; las cuales se enfocaron en el uso de la plataforma **Orfeo**, con el objetivo de fortalecer las competencias operativas y asegurar el adecuado aprovechamiento del sistema de gestión documental. **DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD:** La actividad incluyó la explicación conceptual y práctica para las diferentes dependencias y usuarios, se incluye los principales módulos y funcionalidades de la plataforma, tales como: ● Correcto ingreso al software ● Actualización de contraseña de algunos usuarios. ● Revisión de la bandeja de entrada, procesos internos, carpetas y ayuda en el cual se encuentra ● Manual de uso del software y plantillas para la combinación de correspondencia. ● Ingreso al detalle de un radicado. ● Cargar, editar anexos de un radicado. ● Como reasignar, mover, devolver, archivar, reasignar un radicado ● Cómo crear expedientes. ● Cómo realizar búsqueda de radicados ● Durante el proceso de capacitación los funcionarios iban realizando ejercicio desde su usuario de Orfeo ● Creación de expedientes ● Archivar radicados ● Consultar expedientes y radicados ● Revisión del módulo de reportes

Durante la capacitación se efectuaron demostraciones en tiempo real, ejercicios prácticos y resolución de dudas, permitiendo a los participantes familiarizarse con los flujos de trabajo

EVIDENCIAS:

- Anexo actas de capacitación.

ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN:

Las actividades de capacitaciones del software Orfeo se desarrollaron de manera teórico–práctica, dirigida a las diferentes dependencias y usuarios de la entidad.

Durante la jornada se explicó el uso correcto del software, iniciando con el ingreso al software, la actualización de contraseñas de algunos usuarios.
Posteriormente en cada una de las sesiones, se realizó la revisión de la bandeja de entrada, los procesos internos, las carpetas ya estándar y el proceso para la creación de carpetas personales dentro del software y el módulo de ayuda, donde se encuentran disponibles el manual de uso del software y las plantillas para la combinación de correspondencia.

Se explicó el ingreso al detalle de un radicado, así como las acciones para cargar y editar anexos asociados a este.
Durante las capacitaciones se abordaron las principales acciones que se le aplican normalmente a un radicado incluyendo: reasignar, mover, devolver y archivar radicados, así como el procedimiento para la creación de expedientes, el archivo de radicados y la consulta de expedientes y radicados; también se explicó el uso de la funcionalidad de búsqueda de radicados, permitiendo a los usuarios localizar información asignada a sus usuarios, dependencia y documentos anteriormente digitalizados y cargados al software Orfeo.

Adicionalmente, se realizó la revisión del módulo de reportes, explicando su utilidad para la consulta y seguimiento de la información registrada en el software.
A lo largo del proceso, los funcionarios realizaron ejercicios prácticos directamente desde sus propios usuarios de Orfeo, mientras se efectuaban demostraciones en tiempo real y se atendían las dudas presentadas, facilitando la comprensión y fortalecimiento de diferentes temas antes vistos sobre el flujo de trabajo y el uso adecuado del software Orfeo.

Ejecución:

Para la ejecución de estas actividades se estableció un cronograma de trabajo en reunión previa con el supervisor del contrato, el Ing. Mauricio Rafael Rodríguez Díaz. Dicho cronograma definió la realización de las capacitaciones de manera progresiva,

organizadas por dependencia y por usuario, con el fin de garantizar una atención adecuada y un mejor aprovechamiento de la plataforma.

Las capacitaciones se llevaron a cabo conforme al cronograma acordado, permitiendo abordar las necesidades específicas de cada dependencia y brindar acompañamiento directo a los usuarios durante el proceso de aprendizaje y uso del software Orfeo

EVIDENCIAS:
A continuación, se relacionan las capacitaciones realizadas:

- Capacitaciones realizadas:

No	Dependencias	Usuarios	No. Acta
1	Oficina de Acción administrativa. Investigaciones Talento Humano	Martha Bustamante Laura Pabón Mara Gutiérrez	No. 17
2	Oficina de Acción administrativa Despacho del contralor Participación Ciudadana	Mauricio Rodríguez Adriana Salcedo María González	No. 18
3	Oficina de Acción administrativa Financiera	Angie Rodríguez Nazly Valencia Michelly Narváez Yair Rodríguez	No. 19
4	Responsabilidad Fiscal	Mabel Tano	No. 20
5	Oficina jurídica Financiera	Danni Becerra Blanco Nazly Valencia	No.21

2

Soporte técnico: Se brindó soporte técnico al software Orfeo, orientado a la corrección de funcionalidades y al acompañamiento operativo de los usuarios, con el fin de garantizar el adecuado uso del sistema y la continuidad de los procesos documentales. Las actividades se enfocaron en ajustes funcionales, gestión de radicados y atención a requerimientos de los usuarios.

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

	El soporte técnico incluyó la corrección de las opciones de reasignación de radicados (este requerimiento fue tomado durante la realización de las capacitaciones del día 09 de diciembre del presente año), así como ajustes relacionados con el cargue de anexos, asegurando su correcto funcionamiento dentro del sistema. Adicionalmente, se realizó el archivo de radicados antiguos realizando así el proceso de archivado para un total de **1.047** radicados o expedientes, los cuales habían sido previamente asignados a cada líder de proceso para la revisión de la información digitalizada, con el propósito de mantener actualizada y organizada la gestión documental. De igual forma, se brindó soporte para el cambio de dependencia de algunos usuarios, garantizando que los perfiles y accesos quedarán correctamente configurados de acuerdo con su rol dentro de la entidad. También se efectuó la restauración de contraseñas, atendiendo las solicitudes de los usuarios que presentaban inconvenientes de acceso al sistema. **EJECUCIÓN:** Las actividades se ejecutaron de manera oportuna y coordinada, atendiendo los requerimientos reportados por los usuarios y las necesidades operativas identificadas durante el uso del software, atendiendo así los soportes por parte del equipo de desarrollo, y la parte de soporte para el proceso de archivado de radicados dirigida por el equipo de coordinadores. Cada acción fue realizada directamente en el sistema, verificando el correcto funcionamiento posterior a las correcciones y asegurando que los usuarios pudieran continuar con sus labores sin inconvenientes

GERENCIA OPERATIVA
DEVELOP APP

IDENTIFICACIÓN DE LA REUNIÓN

Acta de reunión No	17
Fecha de la reunión	9 de diciembre de 2025
Hora de inicio - fin	9:00 a.m. Hasta 12:00 p.m.
Lugar de la reunión	Oficinas de contraloría
Convocada por	Develop App
Asunto	Capacitaciones Orfeo
Asistentes	Martha Bustamante (Oficina de Acción administrativa) Laura Pabón (Investigaciones) Mara Gutiérrez (Talento Humano) Linda Castro (Develop App) Cristina Montenegro (Develop App)

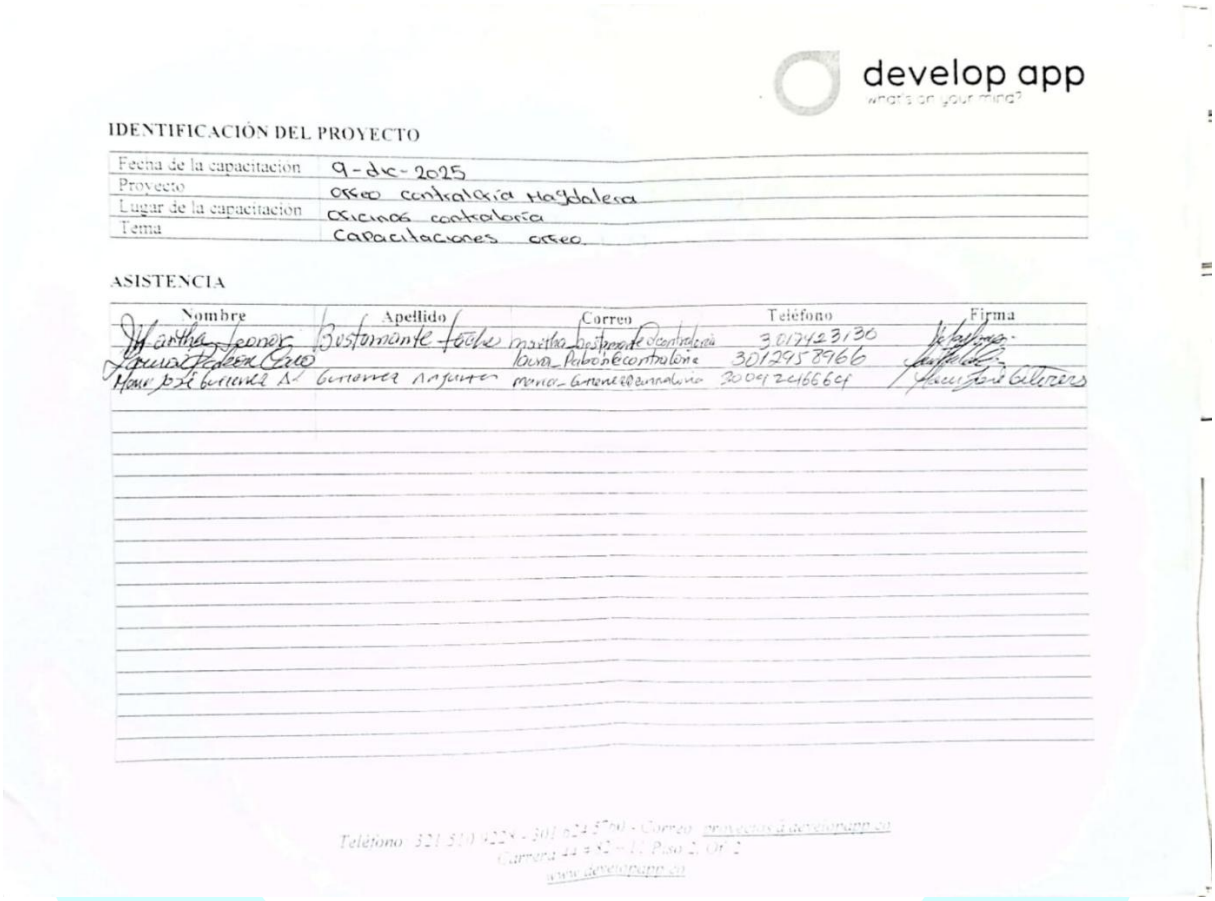
IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

Nombre del proyecto	Proyecto Contraloría General Del Magdalena-Orfeo
Coordinador de proyecto	Cristina Montenegro
Enlace de acceso	https://magdalenacontraloria.developapp.co/login.php

TEMAS TRATADOS:

1	Se realiza capacitación sobre el uso del Software Orfeo, en los cuales se tocaron los siguientes temas: • Correcto ingreso al software • Revisión de la bandeja de entrada, procesos internos, carpetas y ayuda. • Ingreso al detalle de un radicado. • Cargar, editar anexos de un radicado. • Como reasignar, mover, devolver, archivar, reasignar un radicado • Como crear expedientes. • Como realizar búsqueda de radicados • Durante el proceso de capacitación los funcionarios iban realizando ejercicio desde su usuario de Orfeo • Creación de expedientes • Archivar radicados • Consultar expedientes y radicados Revisión del módulo de reportes
2	Se realiza una capacitación dirigida a señora Martha, con el fin de resolver dudas o inconvenientes que presenta, se le tomaron los requerimientos, dimos respuesta a los inconvenientes y dudas presentados.

LISTADO DE ASISTENCIA



develop app
what's on your mind?

IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

Fecha de la capacitación	9-dic-2025
Proyecto	oficeo contaloría Magdalena
Lugar de la capacitación	oficinas contaloría
Tema	Capacitaciones oficeo.

ASISTENCIA

Nombre	Apellido	Correo	Teléfono	Firma
Martha Jeanet	Bustamante Fonseca	marthabustamante@contaloria	3017423130	
Laura Rebeca	Contaloría	laura_rebeca@contaloria	3012958966	
Maria Gabriela	Contaloría	maria_gabriela@contaloria	3004924666	

Teléfono: 321 500 4224 - 301 624 5760 - Correo: proyectos@developapp.co
Carrera 11 # 92 – 11, Piso 2, Of. 2
www.developapp.co

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

ITEM	ASUNTO	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO SI / NO
1	Enviar Acta de reunión N°17	Develop App	10/12/2025	SI
2	Corregir error presentado al momento de reasignar un radicado ingresado por la página web	Develop App	10/12/2025	SI

PRÓXIMA REUNIÓN:

FECHA	HORA	LUGAR	MOTIVO
10/12/2025	8:00 a.m.	Oficinas de Contraloría	Capacitaciones uso del software Orfeo

Nota: Se solicita leer y revisar el acta. Si hay inclusiones o solicitud de cambios, favor hacerlo vía mail en un plazo no mayor a 24 horas hábiles después de enviado. De lo contrario, el acta de la reunión queda en firme

IDENTIFICACIÓN DE LA REUNIÓN

Acta de reunión No	18
Fecha de la reunión	10 de diciembre de 2025
Hora de inicio - fin	9:00 a.m. Hasta 12:00 p.m.
Lugar de la reunión	Oficinas de contraloría
Convocada por	Develop App
Asunto	Capacitaciones Orfeo
Asistentes	Mauricio Rodríguez (Oficina de Acción administrativa) Adriana Salcedo (Despacho del contralor) María González (Participación Ciudadana) Linda Castro (Develop App) Cristina Montenegro (Develop App)

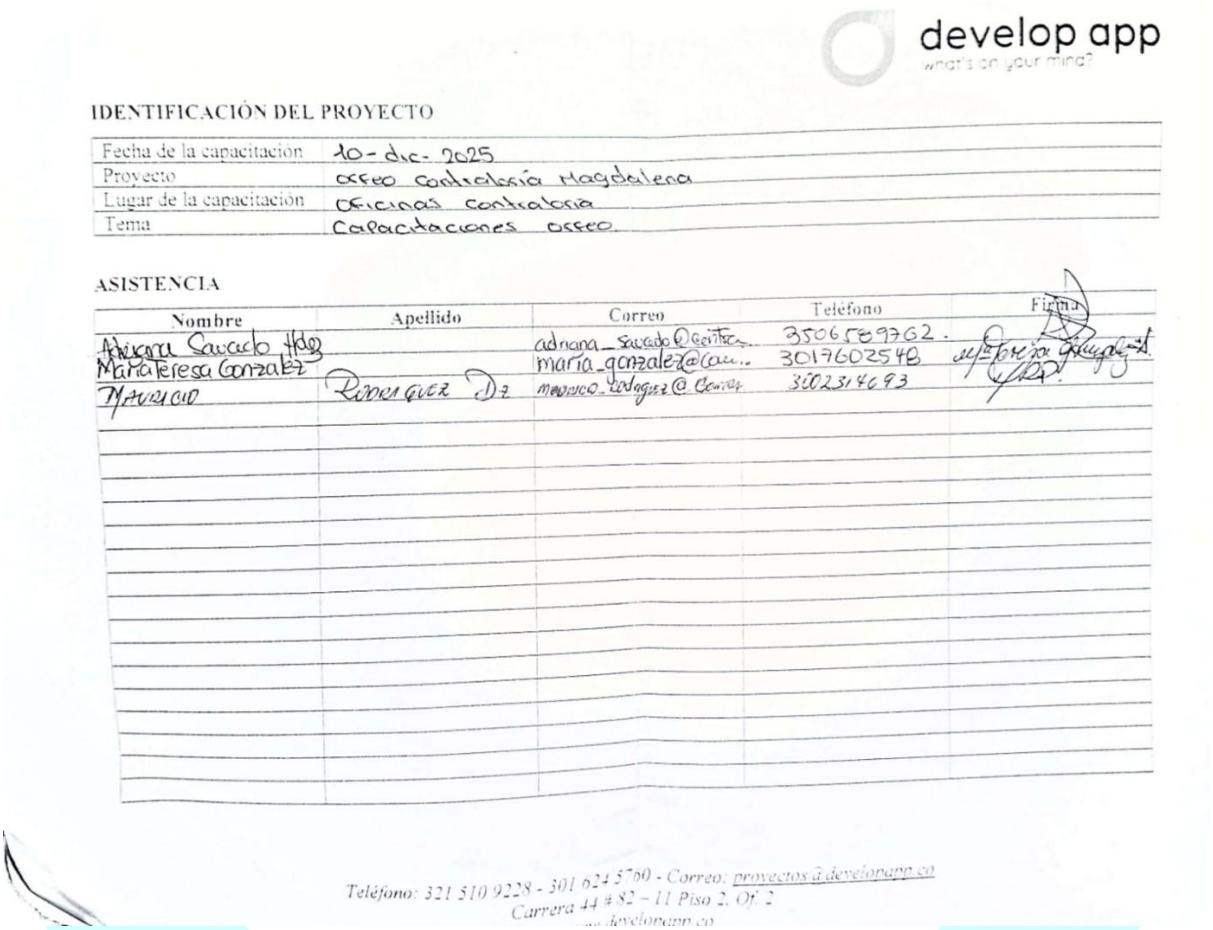
IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

Nombre del proyecto	Proyecto Contraloría General Del Magdalena-Orfeo
Coordinador de proyecto	Cristina Montenegro
Enlace de acceso	https://magdalenacontraloria.developapp.co/login.php

TEMAS TRATADOS:

1	Se realiza capacitación sobre el uso del Software Orfeo, en los cuales se tocaron los siguientes temas: • Correcto ingreso al software • Revisión de la bandeja de entrada, procesos internos, carpetas y ayuda. • Ingreso al detalle de un radicado. • Cargar, editar anexos de un radicado. • Como reasignar, mover, devolver, archivar, reasignar un radicado • Como crear expedientes. • Como realizar búsqueda de radicados • Durante el proceso de capacitación los funcionarios iban realizando ejercicio desde su usuario de Orfeo • Creación de expedientes • Archivar radicados • Consultar expedientes
2	Se realizó un repaso de los temas capacitados al Ing. Mauricio Rodríguez, se realizó la creación del usuario de administrador de archivo, con el fin de que inicie a realizar el proceso de archivado de los radicados y dar cierre, se le compartió la relación de los radicados cargados a Orfeo los cuales fueron entregados a cada uno de los funcionarios por dependencia.

LISTADO DE ASISTENCIA



develop app
what's on your mind?

IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

Fecha de la capacitación	10-dic-2025
Proyecto	correo contraloría Magdalena
Lugar de la capacitación	oficinas contraloría
Tema	Capacitaciones correo.

ASISTENCIA

Nombre	Apellido	Correo	Teléfono	Firma
Adriana Saucedo Hdz		adriana_saucedo@ceitec...	3506589762.	
Maria Teresa Gonzalez		maria_gonzalez@ceitec...	3017602548	
Mauricio	Rodriguez Dz	mauricio_rodriguez@ceitec	3002314693	

Teléfono: 321 510 9228 - 301 624 5760 - Correo: proyectos@developapp.co
Carrera 44 # 82 – 11 Piso 2. Of. 2
www.developapp.co

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

ITEM	ASUNTO	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO SI / NO
1	Enviar Acta de reunión N°18	Develop App	11/12/2025	EN CURSO
2	Asignar los expedientes al Ing. Mauricio para que los archive, se habían dejado en la bandeja de los jefes con el fin de que revisaran cada uno de los documentos cargados.	Develop App	11/12/2025	EN CURSO

PRÓXIMA REUNIÓN:

FECHA	HORA	LUGAR	MOTIVO
11/11/2025	8:00 a.m.	Oficinas de Contraloría	Capacitaciones uso del software Orfeo

Nota: Se solicita leer y revisar el acta. Si hay inclusiones o solicitud de cambios, favor hacerlo vía mail en un plazo no mayor a 24 horas hábiles después de enviado. De lo contrario, el acta de la reunión queda en firme

.

IDENTIFICACIÓN DE LA REUNIÓN

Acta de reunión No	19
Fecha de la reunión	11 de diciembre de 2025
Hora de inicio - fin	2:00 a.m. Hasta 5:00 p.m.
Lugar de la reunión	Oficinas de contraloría
Convocada por	Develop App
Asunto	Capacitaciones Orfeo
Asistentes	Angie Rodríguez (Oficina de Acción administrativa) Nazly Valencia (Financiera) Michelly Narváez (Financiera) Yair Rodríguez (Financiera) Linda Castro (Develop App) Cristina Montenegro (Develop App)

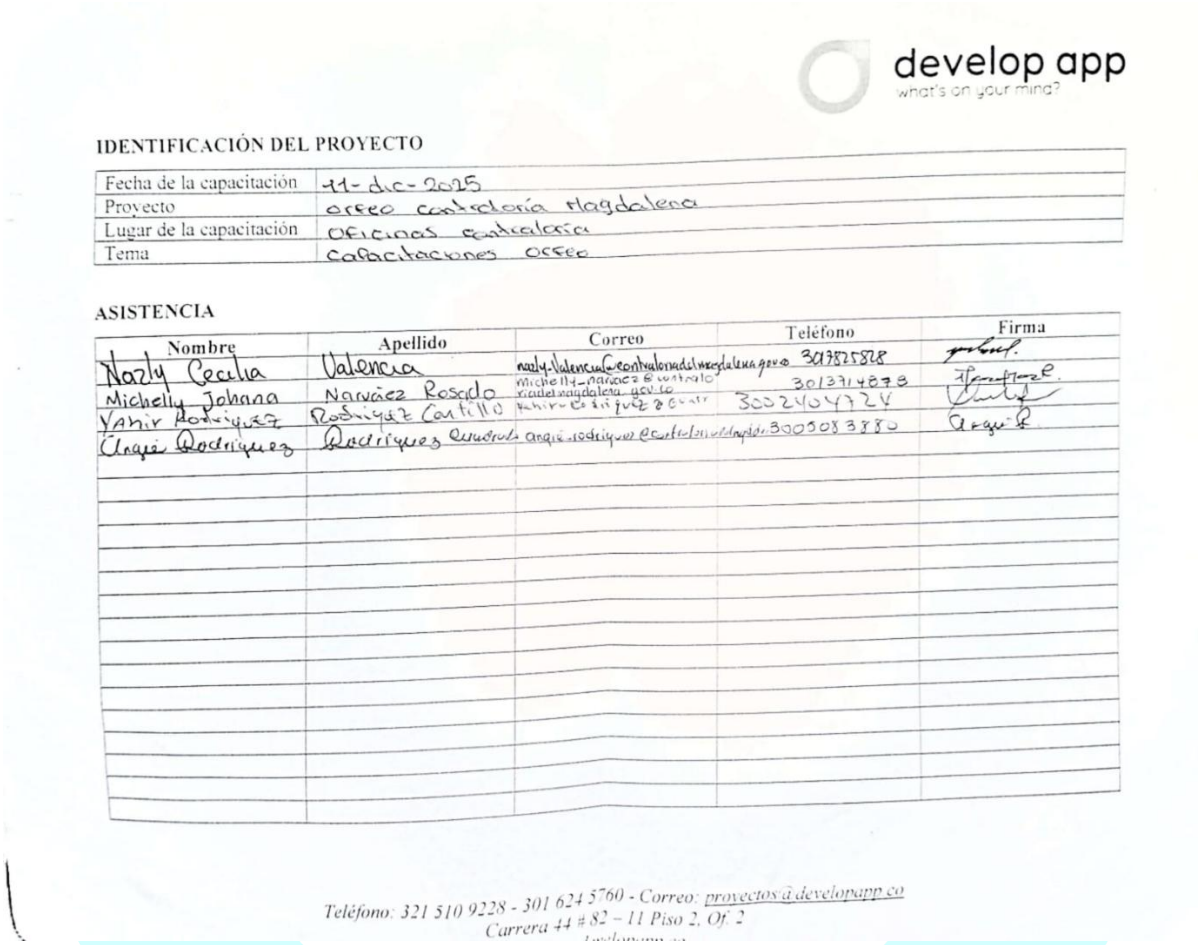
IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

Nombre del proyecto	Proyecto Contraloría General Del Magdalena-Orfeo
Coordinador de proyecto	Cristina Montenegro
Enlace de acceso	https://magdalenacontraloria.developapp.co/login.php

TEMAS TRATADOS:

1	Se realiza capacitación sobre el uso del Software Orfeo, en los cuales se tocaron los siguientes temas: • Correcto ingreso al software, se realizó la actualización de contraseña del usuario MICHELLLY-NARVAEZ. • Revisión de la bandeja de entrada, procesos internos, carpetas y ayuda en el cual se encuentra manual de uso del software y plantillas para la combinación de correspondencia. • Ingreso al detalle de un radicado. • Cargar, editar anexos de un radicado. • Como reasignar, mover, devolver, archivar, reasignar un radicado • Como crear expedientes. • Como realizar búsqueda de radicados • Durante el proceso de capacitación los funcionarios iban realizando ejercicio desde su usuario de Orfeo • Creación de expedientes • Archivar radicados • Consultar expedientes

LISTADO DE ASISTENCIA



develop app
what's on your mind?

IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

Fecha de la capacitación	11-dic-2025
Proyecto	oseee contaloría magdalena
Lugar de la capacitación	oficinas contaloría
Tema	capacitaciones oseee

ASISTENCIA

Nombre	Apellido	Correo	Teléfono	Firma
Nazly Cecilia	Valencia	nazly-valencia@contaloriadelmagdalena.gov.co	3017825828	
Michelly Johana	Narváez Rosado	michelly_narvaez@contaloriadelmagdalena.gov.co	3013714878	
Yahir Rodríguez	Rodríguez Castillo	yahir_rodriguez@contaloriadelmagdalena.gov.co	3002404724	
Angie Rodríguez	Rodríguez Arnedo	angie.rodriguez@contaloriadelmagdalena.gov.co	3005083880	

Teléfono: 321 510 9228 - 301 624 5760 - Correo: proyectos@developapp.co
Carrera 44 # 82 – 11 Piso 2, Of. 2

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

ITEM	ASUNTO	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO SI / NO
1	Enviar Acta de reunión N°19	Develop App	12/12/2025	EN CURSO
2	Asignar los expedientes a Mauricio para que los archive, se habían dejado en la bandeja de los jefes con el fin de que revisaran cada uno de los documentos cargados.	Develop App	12/12/2025	EN CURSO

3	Iniciar el proceso de cargar la información de 2025 de la dependencia de financiera bajo el acompañamiento de Develop App	Contraloría General del magdalena-Develop App	15/12/2025	Pendiente

PRÓXIMA REUNIÓN:

FECHA	HORA	LUGAR	MOTIVO
12/11/2025	2:00 p.m.	Oficinas de Contraloría	Capacitaciones

Nota: Se solicita leer y revisar el acta. Si hay inclusiones o solicitud de cambios, favor hacerlo vía mail en un plazo no mayor a 24 horas hábiles después de enviado. De lo contrario, el acta de la reunión queda en firme

.

IDENTIFICACIÓN DE LA REUNIÓN

Acta de reunión No	20
Fecha de la reunión	12 de diciembre de 2025
Hora de inicio - fin	2:00 a.m. Hasta 5:00 p.m.
Lugar de la reunión	Oficinas de contraloría
Convocada por	Develop App
Asunto	Capacitaciones Orfeo
Asistentes	Mabel Tano (Responsabilidad Fiscal) Linda Castro (Develop App)

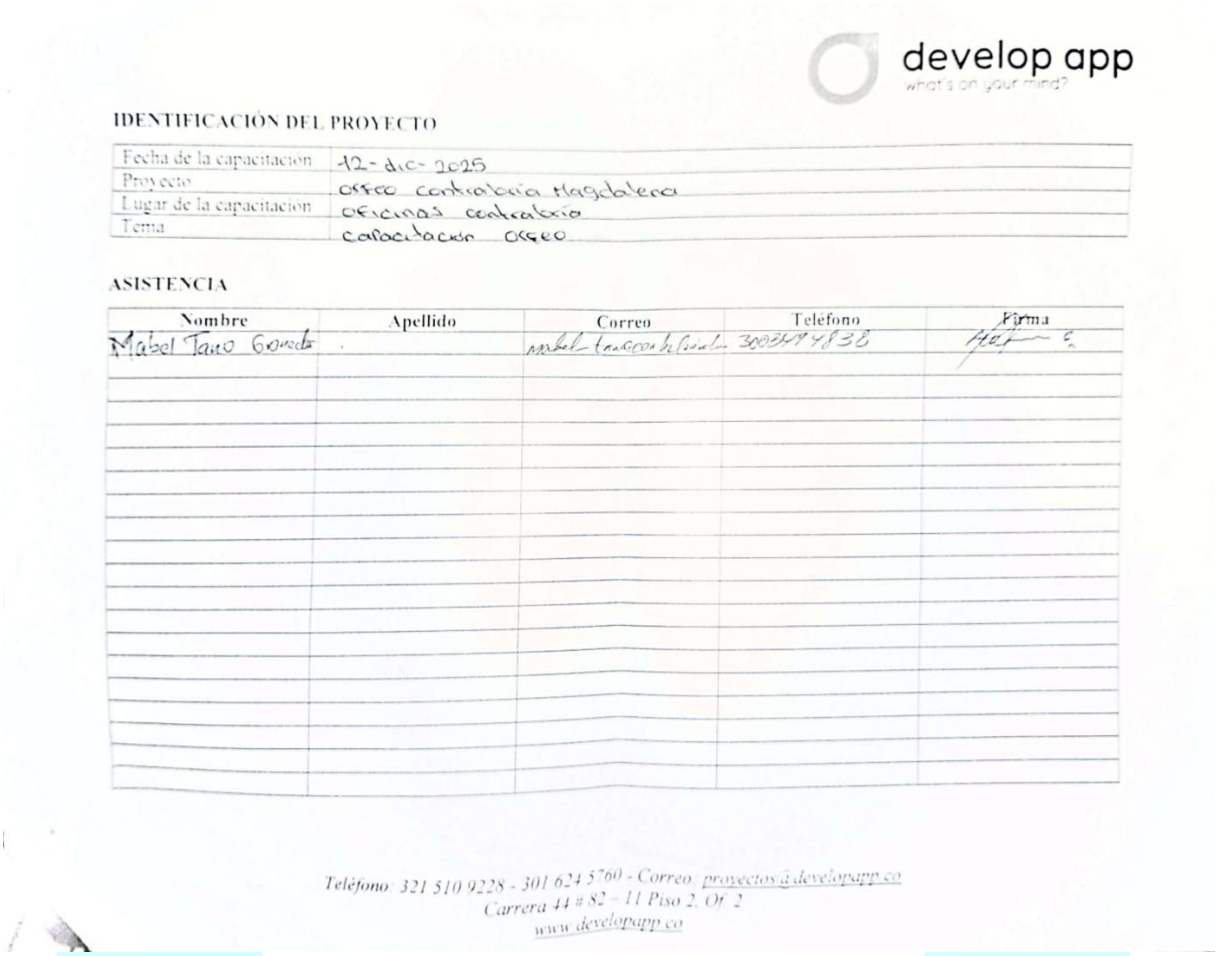
IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

Nombre del proyecto	Proyecto Contraloría General Del Magdalena-Orfeo
Coordinador de proyecto	Cristina Montenegro
Enlace de acceso	https://magdalenacontraloria.developapp.co/login.php

TEMAS TRATADOS:

1	Se realiza capacitación sobre el uso del Software Orfeo, en los cuales se tocaron los siguientes temas: • Correcto ingreso al software • Revisión de la bandeja de entrada, procesos internos, carpetas y ayuda. • Ingreso al detalle de un radicado. • Cargar, editar anexos de un radicado. • Como reasignar, mover, devolver, archivar, reasignar un radicado • Como crear expedientes. • Como realizar búsqueda de radicados • Durante el proceso de capacitación los funcionarios iban realizando ejercicio desde su usuario de Orfeo • Creación de expedientes • Archivar radicados • Consultar expedientes

LISTADO DE ASISTENCIA



develop app
what's on your mind?

IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

Fecha de la capacitación	12- dic- 2025
Proyecto	orfeo contraloría Magdalena
Lugar de la capacitación	oficinas contraloría
Tema	capacitación orfeo

ASISTENCIA

Nombre	Apellido	Correo	Teléfono	Firma
Mabel Tatiana Gómez		mabel.tatiana@hotmail.com	3003494835	

Teléfono: 321 510 9228 - 301 624 5760 - Correo: proyectos@developapp.co
Carrera 44 # 82 – 11 Piso 2. Of. 2
www.developapp.co

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

ITEM	ASUNTO	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO SI / NO
1	Enviar Acta de reunión N°19	Develop App	13/12/2025	EN CURSO
2	Asignar los expedientes a Mauricio para que los archive, se habían dejado en la bandeja de los jefes con el fin de que revisaran cada uno de los documentos cargados.	Develop App	13/12/2025	EN CURSO

PRÓXIMA REUNIÓN:

FECHA	HORA	LUGAR	MOTIVO
15/12/2025	9:00 a.m.	Oficinas de Contraloría	Capacitaciones

Nota: Se solicita leer y revisar el acta. Si hay inclusiones o solicitud de cambios, favor hacerlo vía mail en un plazo no mayor a 24 horas hábiles después de enviado. De lo contrario, el acta de la reunión queda en firme

.

IDENTIFICACIÓN DE LA REUNIÓN

Acta de reunión No	21
Fecha de la reunión	15 de diciembre de 2025
Hora de inicio - fin	09:30 a.m. Hasta 12:00 a.m.
Lugar de la reunión	Oficinas de contraloría
Convocada por	Develop App
Asunto	Capacitaciones Orfeo
Asistentes	Danni Becerra Blanco, Nazly Valencia, Cristina Montenegro

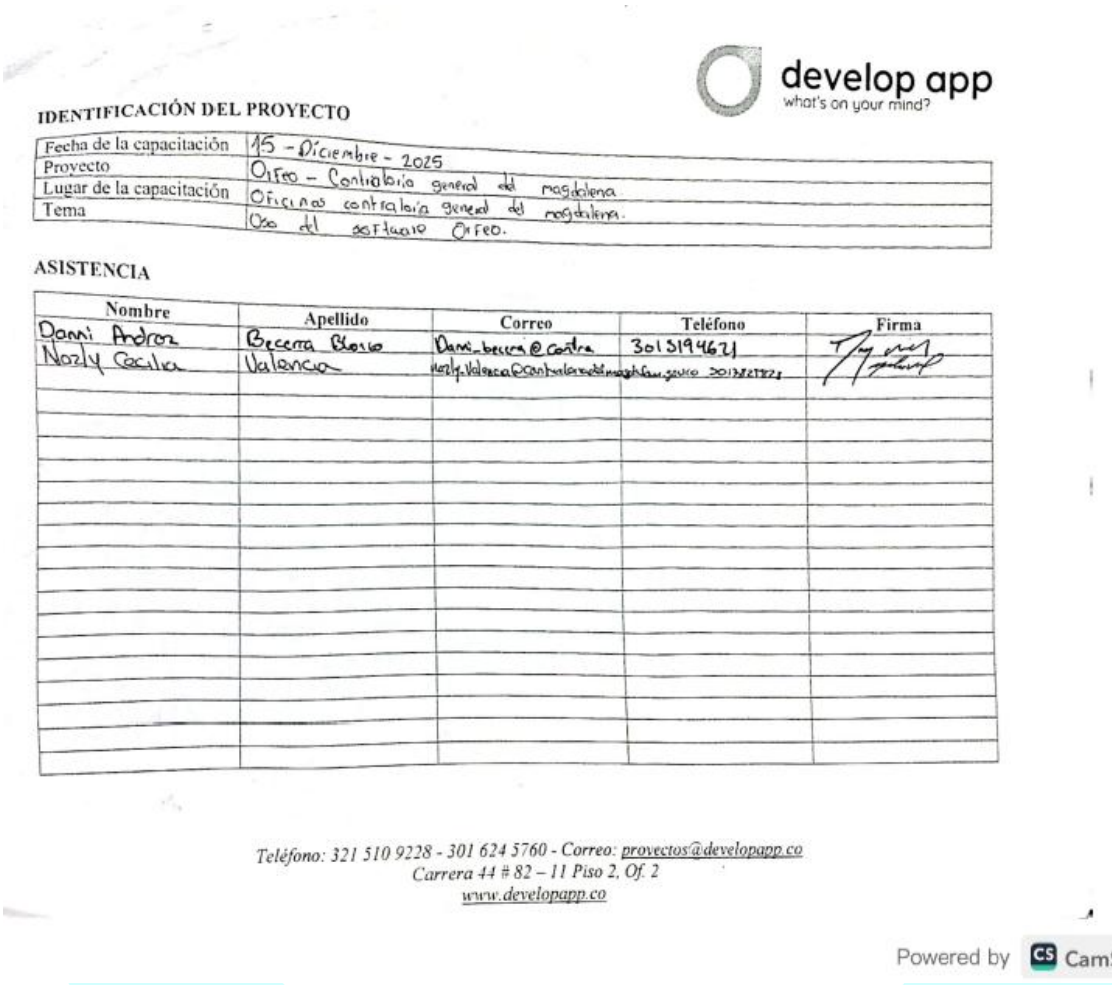
IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

Nombre del proyecto	Proyecto Contraloría General Del Magdalena-Orfeo
Coordinador de proyecto	Cristina Montenegro
Enlace de acceso	https://magdalenacontraloria.developapp.co/login.php

TEMAS TRATADOS:

1	Se realiza capacitación sobre el uso del Software Orfeo, en los cuales se tocaron los siguientes temas: • Correcto ingreso al software, se realizó la actualización de contraseña del usuario DANNI-BECERRA. • Revisión de la bandeja de entrada, procesos internos, carpetas y ayuda; (durante este proceso se realizó la creación de un expediente para un radicado antiguo que no se le había realizado el proceso, también se archivó para dar cierre y evitar que al funcionario le lleguen todos los días la notificación de recordatorio al correo). • Ingreso al detalle de un radicado. • Cargar, editar anexos de un radicado. • Como reasignar, mover, devolver, archivar, reasignar un radicado • Como crear expedientes. • Como realizar búsqueda de radicados • Durante el proceso de capacitación los funcionarios iban realizando ejercicio desde su usuario de Orfeo • Creación de expedientes • Archivar radicados • Consultar expedientes
2	Para dar cumplimiento al compromiso adquirido en el acta de reunión No. 19, se realiza el acompañamiento a la dependencia de financiera con el fin de cargar la información correspondiente a los comprobantes de egreso del año 2024; dentro del proceso identificamos que el software presentaba un error para cargar anexos, el cual fue validado, revisado y corregido para el correcto cargue de información de la dependencia; también se realiza un repaso de como realizar los proceso de: crear radicados de procesos internos, como cargar los anexos, crear un expediente, y como incluir los otros radicados a un expediente.

LISTADO DE ASISTENCIA



develop app
what's on your mind?

IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

Fecha de la capacitación	15 - Diciembre - 2025
Proyecto	Orfeo - Contraloría general del magdalena
Lugar de la capacitación	Oficinas contraloría general del magdalena.
Tema	Uso del software Orfeo.

ASISTENCIA

Nombre	Apellido	Correo	Teléfono	Firma
Danni Andres	Becerra Blanco	Danni.becerra@contra	3015194621	
Norly Cecilia	Valencia	norly.valencia@contraloriadelmagdalena.gov.co	3013821821	

Teléfono: 321 510 9228 - 301 624 5760 - Correo: proyectos@developapp.co
Carrera 44 # 82 – 11 Piso 2, Of. 2
www.developapp.co

Powered by CamScanner

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

ITEM	ASUNTO	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO SI / NO
1	Enviar Acta de reunión N°21	Develop App	16/12/2025	EN CURSO
2	Corregir error presentado al cargar anexos a un radicado	Develop App	15/12/2025	SI

PRÓXIMA REUNIÓN:

FECHA	HORA	LUGAR	MOTIVO
Por definir	Por definir	Oficinas de Contraloría	Capacitaciones manejo del software Orfeo.

Nota: Se solicita leer y revisar el acta. Si hay inclusiones o solicitud de cambios, favor hacerlo vía mail en un plazo no mayor a 24 horas hábiles después de enviado. De lo contrario, el acta de la reunión queda en firme

.

develop app
what's on your mind?

INFORME DE ACTIVIDADES

Nro. 01

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Fecha De Contrato:	4 de diciembre	**Fecha De Terminación**	31 de diciembre

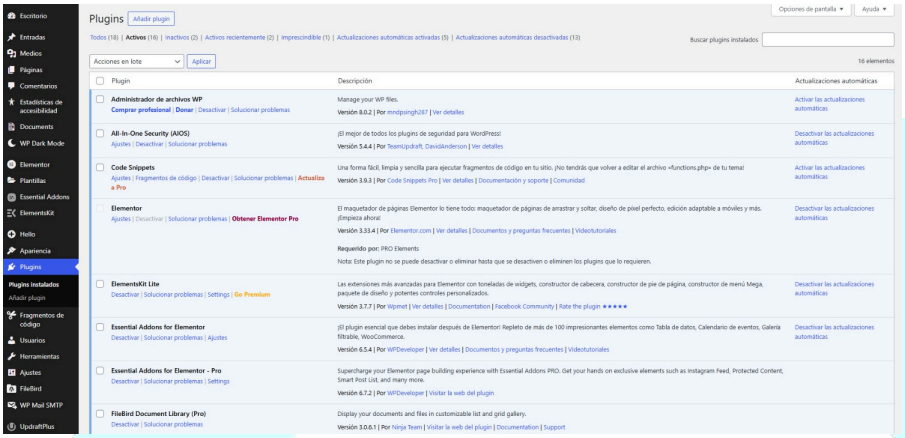
Nombre Del Supervisor Del Contrato		Mauricio Rafael Rodríguez Díaz	
Cargo Del Supervisor		Jefe de Oficina de Ciencias de Tecnología e innovación	
Contrato De Prestación De Servicios No		025	
Número De Informe		01	
Nombre Del Contratista	Develop App	**Identificación**	NIT. N° 901.002.530-1
Plazo	31 de diciembre 2026	**Valor:**	$ 12.000.000
Periodo Del Informe	**Desde**	**Hasta**	
01	4 de diciembre de 2025	31 de diciembre de 2025	

2. DETALLE DE LA EJECUCIÓN PAGINA WEB

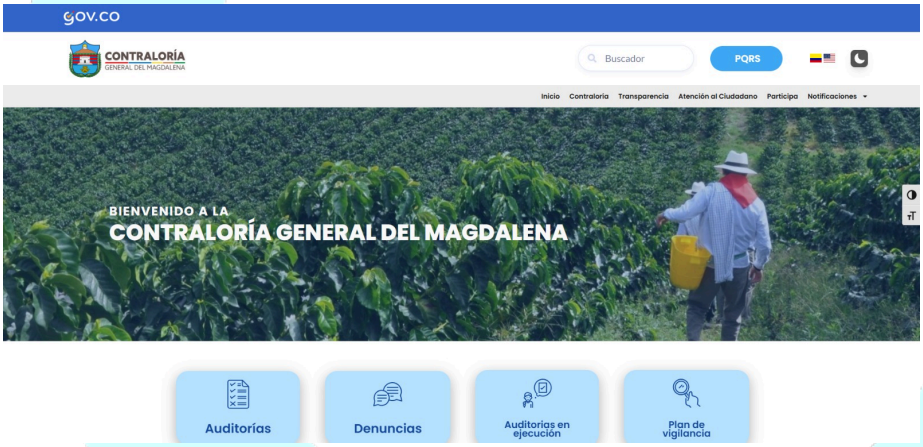
No. Item	Actividades / Obligaciones contractuales o del Convenio	Actividades verificadas por la Supervisión
1	Prestación del servicio de soporte técnico al sitio web institucional.	Se verificó la atención y solución de incidencias técnicas relacionadas con la estabilidad y funcionamiento del sitio web.
2	Mantenimiento preventivo y correctivo del sitio web.	Se constató la revisión del estado general del portal, identificando la falta de actualizaciones y backups.
3	Administración y mantenimiento del servicio de hosting.	Se evidenció el cambio a un servidor dedicado con mejores condiciones de seguridad y rendimiento.
4	Garantizar la estabilidad y disponibilidad operativa del sitio web.	Se verificó la implementación de configuraciones técnicas que mejoran la estabilidad y continuidad del servicio.
5	Implementación de mecanismos de seguridad digital.	Se comprobó la configuración de backups automatizados y la actualización de componentes para mitigar riesgos.
6	Migración y organización de la información del sitio web.	Se validó la descarga de archivos y su carga en un nuevo entorno web optimizado.
7	Actualización de plugins y elementos del sitio web.	Se verificó la actualización de componentes críticos para evitar vulnerabilidades y fallas técnicas
8	Capacitación al personal designado por la entidad.	Se constató la realización de una capacitación básica para la correcta administración del sitio web.

3. EVIDENCIA

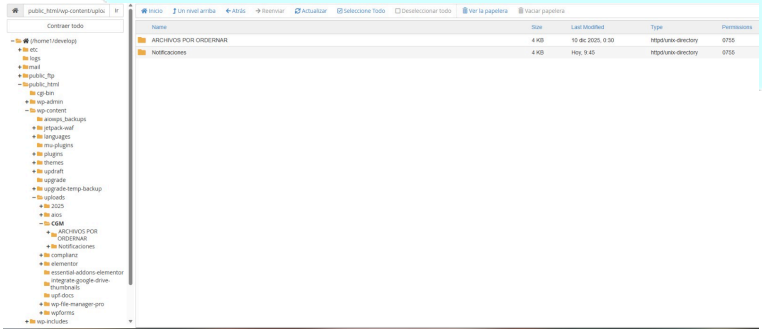
- Plugins actualizados de la web



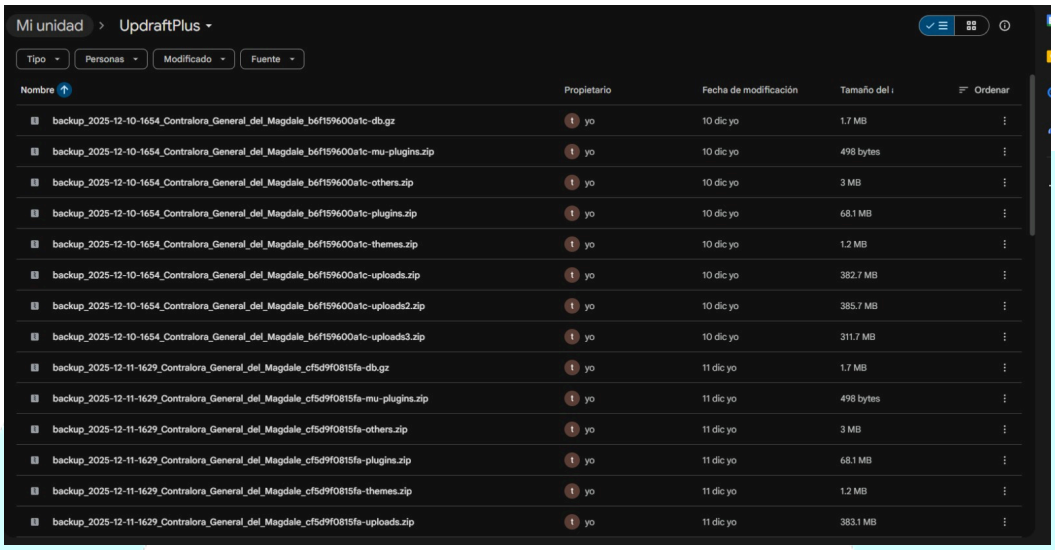
- Nueva visualización actualizada del home



- Cpanel con información anexada para evitar registro de virus



- Backup automatizados en el nuevo Cpanel para mejorar la actividad de la web con un respaldo



GERENCIA OPERATIVA
DEVELOP APP