Confidencial

Contrato de prestación de servicios CD-1-2026

Prestación de servicios para el mantenimiento adaptativo, correctivo y evolutivo de la herramienta de gestión documental y de archivo electrónico DOCMA.

Informe mensual

Presentada a: AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Presentado por: IBISCOM LTDA

Bogotá, D.C., marzo 03 DE 2026

1. OBJETIVO 3
2. GESTIÓN REALIZADA 3
2.1. ACTIVIDADES GENERALES 3
2.2. SOPORTE 3
3. ESTADO DEL PROYECTO 6

IBISCOM

1. OBJETIVO

Presentar el informe de ejecución en el periodo comprendido entre el 3 de febrero de 2026 y el 28 de febrero de 2026. El documento incluye una descripción consolidada de las actividades realizadas en el mes.

2. GESTIÓN REALIZADA

2.1. ACTIVIDADES GENERALES

Durante este periodo se realizaron las siguientes actividades de alcance general para el proyecto:

- Actualización y mantenimiento del sistema de acuerdo con las solicitudes realizadas.
- Atención de solicitudes recibidas
- Análisis de incidentes y generación de soluciones.
- Ajustes del sistema de acuerdo con las solicitudes pertinentes.

2.2. SOPORTE

La gestión realizada durante el periodo mencionado en el ítem de soporte sobre el Sistema DOCMA incluye las siguientes actividades:

1 Se solicitó el 3 de febrero mediante correo electrónico la eliminación de tres documentos que se cargaron de manera incorrecta.

Solución: Se realizó la eliminación de los documentos solicitados.

2 Se solicitó el 3 de febrero mediante correo electrónico la clasificación de un documento a un expediente

Solución: Se realizó la clasificación del documento en el expediente mencionado

3 Se realizó una reunión el 3 de febrero para revisar el área de un usuario al momento de proyectar un documento

Solución: Se revisó el área y se logró ajustar a la que el usuario pertenece.

4 Se solicitó el día 4 de febrero mediante whatsapp eliminar una serie documental.

Solución: Se realizó la eliminación de la serie documental verificando que no esté ningún expediente asociado.

5 Se solicitó el día 10 de febrero mediante correo electrónico indexar 89 radicados para iniciar el proceso de clasificación.

Solución: Se realizó la indexación de todos los radicados para que el usuario gestione la clasificación de los documentos proyectados.

6 Se solicitó el día 10 de febrero mediante correo electrónico la revisión de una instancia que no cumplió el flujo.

Solución: Se estuvo revisando la instancia donde no se guardó un dato requerido para pasar a la siguiente tarea. El documento se volvió a proyectar.

7 Se solicitó el día 11 de febrero mediante whatsapp eliminar un usuario que se creó por equivocación.

Solución: Se realizó la eliminación del usuario lmgarcia.

8 Se realizó una reunión el 12 de febrero para revisar una actualización de series documentales en la TRD

Solución: Se realizó una actualización de series documentales en el ambiente de producción.

9 Se solicitó el día 12 de febrero mediante correo electrónico la reubicación de unos expedientes a otra serie documental.

Solución: Se realizó la reubicación de los expedientes solicitados.

10 Se solicitó el día 13 de febrero mediante correo electrónico ajustar el servicio web de firma.

Solución: Se realizó el ajuste del servicio web y se informó el día 02/03/2026 que se hagan las pruebas correspondientes en el ambiente de pruebas.

11 Se solicitó el día 17 de febrero mediante correo electrónico verificar porque unos documentos no se lograban visualizar.

Solución: Se ajustó el ambiente de producción para que apunte a otro repositorio que se había usado en 2022. Los documentos se lograron visualizar.

12 Se solicitó el 19 de febrero mediante correo electrónico la clasificación de un documento a un expediente

Solución: Se realizó la clasificación del documento en el expediente mencionado

13 Se solicitó el día 23 de febrero mediante correo electrónico indexar un radicado para iniciar el proceso de clasificación.

Solución: Se realizó la indexación del radicado para que el usuario gestione la clasificación de los documentos proyectados.

14 Se solicitó el día 23 de febrero mediante correo electrónico indexar un radicado para iniciar el proceso de clasificación.

Solución: Se realizó la indexación del radicado para que el usuario gestione la clasificación de los documentos proyectados.

15 Se realizó una reunión el 27 de febrero para revisar una instancia en la que el documento proyectado no se le anexó el rótulo del radicado en el documento.

Solución: Se realizó la verificación donde se indicó que el usuario no realizó de manera correcta la firma.

El resumen de los incidentes reportados se muestra en el siguiente cuadro:

RESUMEN SOPORTE EFECTUADO	
Número de casos de soporte reportados a Solucionar en el periodo	15
Número de casos resueltos con Solución	15
Número de casos que no tuvieron Solución dentro de los tiempos establecidos en los ANS	0
Número de casos pendientes	0
Número de casos resueltos / Número de casos reportados	100%
Número de Casos resueltos prioridad Alta	0
Número de Casos resueltos prioridad Media.	0
Número de Casos resueltos prioridad Baja	15

3. ESTADO DEL PROYECTO

Se realizó el 100% del soporte requerido en el periodo.

Presentado por:

Javier Beltrán Mera
IBISCOM
Representante Legal