Libertad y Orden	**INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO** **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS** **INFORME DE ACTIVIDADES**	ICA Instituto Colombiano Agropecuario

CONTRATO No. **1390-2026**

NOMBRE DEL CONTRATISTA: KATHERINE GIRALDO ARIAS CEDULA: 65630024 TELEFONO: 3164929123

MES: FEBRERO

OBJETO	OBLI-GACION N°	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	TAREAS EJECUTADAS	DOCUMENTO SOPORTE DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA O DE LOS PRODUCTOS ENTREGADOS
Prestación de servicios profesionales para la gestión administrativa en la Subgerencia de Análisis y Diagnóstico.	1	Apoyar a los laboratorios de la Subgerencia de Análisis y Diagnóstico relacionadas con las actividades de transferencia de conocimiento requeridos, para la implementación y puesta en producción y/o ajustes y/o en el SISLAB para los métodos analíticos que hacen parte de los portafolios de servicios.	Transferencia de conocimiento y acompañamiento funcional a los laboratorios de la Subgerencia de Análisis y Diagnóstico para la implementación, ajustes y puesta en producción de métodos analíticos en SISLAB. Capacitación a usuarios nuevos en LNDF. Reuniones de validación de requerimientos para análisis confirmatoria HLB y LCV múltiples análisis. Socialización de avances del módulo de instrumentos y entrega de nuevas funcionalidades a administrador y stakeholders. Sesiones de coordinación sobre portafolio de servicios 2026 y reportes de mantenimiento del módulo de instrumentos. Aclaración de inquietudes técnicas relacionadas con análisis confirmatorios y procesos funcionales en SISLAB.	Enlace
	2	Apoyar en la configuración y desarrollo e implementación para SISLAB en los laboratorios de la Subgerencia de Análisis y Diagnóstico.	• Control de cambios y gestión para paso a producción de dos (2) requerimientos correspondientes a LANASE, garantizando su validación y despliegue conforme al procedimiento establecido.	Enlace

	3	Apoyar en el levantamiento de funcionalidades y análisis en el tiempo establecido en el cronograma de trabajo en aplicativo SISLAB.	• Apoyo en el levantamiento de funcionalidades y análisis funcional en SISLAB, conforme al cronograma de trabajo establecido. • Levantamiento de requerimiento LCV y validación de análisis confirmatoria HLB y LANIA con desarrollador. • Análisis de solución para caso LANIA Enumeración de conidias y revisión de leyenda de análisis de vigor en reporte LANASE. • Reuniones con administradores y coordinadores para identificación de métodos y análisis autorizados en la red LDF, así como revisión de hallazgos derivados de pruebas funcionales en módulos de Auditoría e Instrumentos. •	Enlace
	4	Apoyar a los laboratorios de la Subgerencia de Análisis y Diagnóstico en la implantación para la capacidad de interacción con otros sistemas desarrollados bajo la estrategia de Web Service.	El contratista estuvo disponible y brindó acompañamiento para efectos de cumplir con dicha obligación, pero no hubo requerimientos en tal sentido.	N/A
	5	Apoyar el soporte para la solución de las inconsistencias, errores y controles de cambio reportados en el SISLAB por los laboratorios de la Subgerencia de Análisis y Diagnóstico.	Atención y seguimiento a casos reportados por LANASE, LDF Palmira y demás laboratorios de la red LDF, incluyendo análisis de solicitudes, acompañamiento funcional y verificación de solución. Ejecución de pruebas conjuntas LANIA, revisión de hallazgos evidenciados en pruebas funcionales y validación de ajustes implementados. Gestión de control de cambios para dos (2) requerimientos de LANASE y soporte continuo a usuarios mediante sesiones de acompañamiento y respuesta a incidencias registradas en CERESO.	Enlace

	6	Cumplir con estándares y buenas prácticas para la implantación del SISLAB en los laboratorios de la Subgerencia de Análisis y Diagnóstico.	• Gestión de control de cambios para dos (2) requerimientos de LANASE, aplicando el procedimiento establecido por la OTI y diligenciando los formatos definidos por el sistema de gestión de calidad, garantizando trazabilidad, validación y paso a producción conforme a los lineamientos institucionales. .	Enlace
	7	Realizar las actividades descritas en el procedimiento de desarrollo de software del ICA.	Se actualizó el repositorio del proyecto SISLAB en SharePoint, dando cumplimiento al procedimiento establecido por la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI), realizando la documentación correspondiente en los formatos oficiales definidos por el Instituto. • **Forma 4-905 v.3 (levantamiento de requerimientos)** • **Forma 4-906 (pruebas de software)** • **Forma 4-904 (caso de uso)** • **Forma 4-1047 y 4-1210 (control de cambios tecnológicos)**	Enlace
	8	Realizar la documentación necesaria para la ejecución del proyecto y sensibilización de aplicativo SISLAB.	Se está **documentando la información correspondiente en los formatos institucionales establecidos**. Específicamente, se está diligenciando el **formato de pruebas de software (Forma 4-906)** y el **formato de levantamiento de requerimientos (Forma 4-905 v.3)**, **Control de cambios: FORMA 4-1047 FORMATO DE CONTROL DE CAMBIOS TECNOLÓGICOS V.3, FORMA 4-1210 FORMATO DE MINUTO-GRAMA PARA CONTROL DE CAMBIOS V.2, Forma 4-904_Caso de uso y Forma 4-906 pruebas funcionales.**	Enlace

	9	Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.	Participación activa en las reuniones convocadas por la líder del proyecto SISLAB y el equipo de desarrollo, conforme a las tareas asignadas. Asistencia a reuniones de seguimiento SISLAB, sesiones de asignación de tareas y validación de avances con desarrollador, proveedor y stakeholders. Participación en reuniones con administradores, coordinadores y líder de proyecto para revisión de requerimientos, análisis de hallazgos derivados de pruebas funcionales, validación de funcionalidades de los módulos de Auditoría e Instrumentos y seguimiento a casos priorizados.	Enlace
	10	Cumplir con las actividades y cronogramas asignados.	Se ha participado activamente en las reuniones convocadas por la líder del proyecto SISLAB, Ing. Raquel Sofia Vega T y el Dr. Uriel, para atender y presentar informes de las actividades asignadas.	Enlace
	11	Mantener el repositorio y documentación del proyecto actualizada.	Se ha avanzado en la actualización de la documentación, incluyendo los formatos institucionales y los insumos generados durante las reuniones de trabajo, con el fin de garantizar la disponibilidad y consulta efectiva por parte de los equipos involucrados a través de mensajes por correo electrónico.	Enlace

OBSERVACIONES:

EL PRESENTE DOCUMENTO NO REQUIERE DE IMPRESIÓN NI FIRMA.

CON SU CARGA EN EL APLICATIVO SIGECO, EN FORMATO PDF, EL CONTRATISTA APRUEBA SU CONTENIDO Y LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN AQUÍ CONTENIDA. A SU TURNO, EL SUPERVISOR DEL CONTRATO, CON SU APROBACIÓN EN EL APLICATIVO SIGECO, CERTIFICA EL CUMPLIMIENTO, POR PARTE DEL CONTRATISTA, DE LAS ACTIVIDADES DESCRITAS EN EL PRESENTE INFORME Y, EN CONSECUENCIA, SE HACE RESPONSABLE DE LA VERACIDAD DE LO REPORTADO EN ESTE DOCUMENTO.