



**Transporte**

MINISTERIO DE TRANSPORTE

PROCESO DE CONTRATACION

ACTA DE RECIBO PARCIAL PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RECIBIDO A SATISFACCIÓN Y AUTORIZACIÓN DE PAGO

CÓDIGO: CTN-F-013

VERSIÓN: 005

### INFORMACION BASICA DEL CONTRATISTA

Dependencia:	GRUPO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES	Pago No:	2	Total de Pagos	9
--------------	---	----------	---	----------------	---

Nombre/Razon social:	MAICOL BLANCO ALVAREZ	Naturaleza:	Persona Natural
Identificacion:	80102258		
Correo:		Telefono de contacto:	

### INFORMACION DEL CONTRATO / CONVENIO

Contrato No.:	166	Periodo a pagar:	Febrero	Plazo de Ejecucion	30/09/2026		
Fecha de Iniciacion	19/01/2026	No RP	21726	Departamento	Bogotá D.C.	Municipio	Bogota

### INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	\$45.150.000,00
Valor Adición :	\$0,00
Valor Reducción :	\$1.050.000,00
Valor Total:	<u>\$44.100.000,00</u>
Total Pagado:	\$2.100.000,00
Saldo actual:	\$42.000.000,00
<b>VALOR A PAGAR:</b>	<b><u>\$5.250.000,00</u></b>
Menos este pago:	\$36.750.000,00

### ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

OBJETO:	TIC0654 Apoyar al Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en las actividades relacionadas con el soporte técnico, el acompañamiento en la transferencia de conocimiento a los usuarios y el correcto funcionamiento del Sistema de Gestión Documental del Ministerio de Transporte.
---------	---

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES	ACCIONES
<p>APOYAR AL GRUPO TIC EN EL MONITOREO DIARIO DEL SISTEMA ORFEO Y ESCALAR EL SOPORTE DE ACUERDO CON LA ESPECIALIDAD, BAJO EL MARCO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES TICS.</p>	<p>Durante el mes de FEBRERO, he llevado a cabo labores de monitoreo diario del sistema Orfeo, con el fin de asegurar su correcto funcionamiento y dar una respuesta oportuna a los casos reportados por los usuarios. He atendido y gestionado solicitudes generadas a través de los diferentes canales disponibles, dando soluciones a cada requerimiento.</p> <p>La atención a los casos se ha realizado tanto de forma presencial, cuando los usuarios se acercan a mi puesto de trabajo, como de manera remota, utilizando herramientas de comunicación como Microsoft Teams y el correo electrónico. Este acompañamiento ha permitido resolver incidentes relacionados con el uso del sistema, así como orientar a los usuarios en el manejo adecuado de la plataforma.</p> <p>Adjunto evidencias de los casos gestionados del mes de FEBRERO.</p>
<p>APOYAR AL GRUPO TIC EN EL ACOMPAÑAMIENTO EN LAS REUNIONES Y-O COMITÉS RELACIONADOS CON EL OBJETO CONTRACTUAL QUE SEAN REQUERIDOS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.</p>	<p>Durante el mes se llevaron a cabo varias reuniones con el fin de validar de la integración del API REST SGD Orfeo con el RNF2, esto para que ellos definan con precisión el alcance de los métodos expuestos por parte de Orfeo.</p> <p>Adicionalmente, se escalan los ajustes que debe realizar el Ing. Carlos en la documentación del API REST, debido a que se modificaron algunos métodos y dichos cambios no fueron actualizados oportunamente en el documento oficial.</p> <p>Esta omisión generó múltiples consultas por parte del equipo y la necesidad de brindar acompañamiento a través de Microsoft Teams, con el fin de aclarar los parámetros requeridos para el consumo del método POST destinado a la carga de imágenes principales asociadas al radicado, todo ello mediante el uso del API REST.</p> <p>Se adjuntan las evidencias correspondientes a las reuniones realizadas con el equipo de RNF2, de este mes como el mes pasado efectuado sobre el API REST.</p>
<p>APOYAR AL GRUPO TIC EN EL ACOMPAÑAMIENTO EN LAS REUNIONES Y-O COMITÉS RELACIONADOS CON EL OBJETO CONTRACTUAL QUE SEAN REQUERIDOS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.</p>	<p>Durante el periodo, se brindó acompañamiento a funcionarios y contratistas, tanto de manera presencial en sus puestos de trabajo como de forma remota a través de la herramienta Microsoft Teams. Este apoyo tuvo como propósito transferir conocimiento sobre el uso adecuado del Sistema de Gestión Documental Orfeo.</p> <p>Adicionalmente, se brindó capacitación presencial para el Grupo Asuntos Ambientales y Desarrollo Sostenible en modesto, sobre el Sistema de Gestión Documental Orfeo. En esta sesión se contó con el acompañamiento técnico por parte de nosotros como Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, así como de Gestión Documental y del Grupo de Relación Estado-Ciudadano.</p> <p>Adicionalmente se participa en dos (2) introducciones al SGD Orfeo en las capacitaciones generales para funcionarios y contratistas.</p> <p>La evidencia correspondiente se encuentra adjunta en el cumplimiento de la primera obligación e incluye los casos atendidos a través de la mesa de servicio GLPI y en la obligación previa donde por medio del calendario se evidencia el agendamiento de la capacitación.</p>

<p>APOYAR AL GRUPO TIC EN LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA GENERAR MANUALES A LOS USUARIOS FÍSICOS, VIRTUALES O EN EL MEDIO QUE DEFINA EL SUPERVISOR DEL CONTRATO, DANDO ALCANCE A LAS ACTIVIDADES DE AUTO CAPACITACIÓN DE LA ENTIDAD.</p>	<p>Durante el mes de febrero se llevaron a cabo varias reuniones con la finalidad de documentar los procesos del sistema de gestión documental Orfeo con el grupo de Gestión documental, hemos tenido reuniones tanto presenciales como virtuales y se está llevando a cabo un Excel con los requerimientos funcionales de Orfeo.</p> <p>Se adjunta pantallazo de los requerimientos, adicionalmente el calendario donde se pueden validar las reuniones tanto presenciales como virtuales con el grupo de gestión documental.</p>
<p>APOYAR AL GRUPO TIC EN LA REALIZACIÓN DE VALIDACIONES EN AMBIENTE DE PRUEBAS DEL APLICATIVO ORFEO, CUANDO SE REALICEN AJUSTES AL SOFTWARE DE LAS NUEVAS FUNCIONALIDADES ANTES DE SALIR A AMBIENTE DE PRODUCCIÓN.</p>	<p>En cumplimiento de la obligación establecida, se brindó apoyo profesional en la ejecución de validaciones funcionales del API REST del SGD Orfeo con el RNF2, en el ambiente de pruebas como en el ambiente de producción para identificar que la documentación en el ambiente de pruebas esta desactualizado con respecto al de producción.</p> <p>Las validaciones se realizaron con el objetivo de asegurar el correcto funcionamiento del API REST del SGD, atendiendo una necesidad de alta prioridad definida por el equipo del RNF del grupo TIC, específicamente el cargue de imágenes principales asociadas a los radicados, así como el cargue de los anexos correspondientes a cada radicado y la creación de un radicado, quedando como pendiente la validación de la categoría por parte de ellos y el Grupo de Relación Estado–Ciudadano.</p> <p>El detalle completo de las actividades y validaciones realizadas se encuentra adjuntas en el documento y adjunto de otras obligaciones el calendario del mes de febrero como soporte de las reuniones virtuales o por medio de la herramienta Microsoft Teams.</p>
<p>APOYAR AL GRUPO TIC EN LA REALIZACIÓN DE TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO EN LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ORFEO A LOS FUNCIONARIOS QUE DESIGNE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y PROPONER MEJORAS AL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL.</p>	<p>Durante el periodo se brindó acompañamiento, tanto de manera presencial como remota, a funcionarios y contratistas en sus respectivos puestos de trabajo y a través de la herramienta Microsoft Teams, con el propósito de transferir conocimiento sobre el uso adecuado del Sistema de Gestión Documental Orfeo.</p> <p>Adicionalmente, se encuentran pendientes algunas mejoras en el aplicativo Orfeo, identificadas durante el uso habitual del sistema. Estas optimizaciones permitirán prevenir errores recurrentes mediante ajustes en la aplicación. Dichas mejoras ya fueron documentadas y socializadas con el ingeniero Carlos, quien ha dado el visto bueno. Una vez se disponga del tiempo requerido, se podrán implementar los cambios y realizar las pruebas correspondientes por mi parte.</p> <p>Asimismo, se brindó acompañamiento en la Capacitación del Sistema de Correspondencia Orfeo, Tablas de Retención Documental y Gestión Documental, realizada de manera presencial en el Auditorio Modesto Garcés el día martes 10 de febrero.</p> <p>Se adjunta pantallazo como soporte de la capacitación por medio del calendario de Microsoft Teams.</p>
<p>TRAMITAR OPORTUNAMENTE LAS PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS, DENUNCIAS Y-O OTROS DOCUMENTOS RECIBIDOS A TRAVÉS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ORFEO, EVITANDO EL VENCIMIENTO DE LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y SIGUIENDO LOS LINEAMIENTOS IMPARTIDOS POR EL MINISTERIO, ASÍ MISMO, DEBERÁ MANTENER DEPURADO DICHO SISTEMA. EL INFORME MENSUAL DEL CONTRATISTA DEBERÁ INCLUIR LA RELACIÓN DE LOS RADICADOS GESTIONADOS EN EL PERIODO.</p>	<p>Durante el periodo reportado, no he recibido radicados en el sistema Orfeo que requieran trámite o respuesta por mi parte.</p> <p>Adjunto una captura de pantalla del sistema Orfeo como evidencia del seguimiento realizado, en la que se confirma que no he recibido solicitudes para tramita</p>

<p>DISPONER DE UN EQUIPO PERSONAL CON LAS CONDICIONES TÉCNICAS NECESARIAS PARA REALIZAR ACTIVIDADES REMOTAS, LO QUE INCLUYE UN MEDIO DE ACCESO A INTERNET Y USO DE UNA RED DE MENSAJERÍA PÚBLICA PARA TRABAJO COLABORATIVO QUE SERÁ DEFINIDO EN SU MOMENTO POR LA TIC, EL CONTRATISTA DEBERÁ CONTAR CON ESTOS RECURSOS PARA ATENDER SUS OBLIGACIONES</p>	<p>Actualmente, cuento con un equipo de cómputo con las especificaciones necesarias para el desempeño de mis funciones, cumpliendo con las condiciones técnicas requeridas para realizar actividades de forma remota. Además, dispongo de una conexión a internet estable y adecuada para el desarrollo de mis labores.</p> <p>Adicionalmente, la entidad me ha asignado una VPN, lo que me permite acceder de manera segura y sin inconvenientes al equipo proporcionado por el grupo de tecnología. También cuento con un usuario en Microsoft Teams, utilizado como plataforma de comunicación y trabajo colaborativo.</p>
<p>LAS DEMÁS QUE LE SEAN PUESTAS A CONSIDERACIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR Y QUE EMANEN DE LA NATURALEZA Y OBJETO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 1603 DEL CÓDIGO CIVIL.</p>	<p>Durante el periodo reportado, he atendido las solicitudes y actividades asignadas por el supervisor, cumpliendo con las responsabilidades derivadas de la naturaleza y objeto del contrato.</p> <p>Cualquier nueva instrucción recibida será gestionada de manera oportuna, garantizando el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el contrato y en conformidad con el artículo 1603 del Código Civil.</p>

**RECIBIDO A SATISFACCIÓN**

En calidad de supervisor del contrato anotado, manifiesto que el contratista cumplió a satisfacción y dentro de los términos contractuales, con el objeto contractual. Igualmente, certifico que el contratista dio cumplimiento a lo establecido en las disposiciones legales vigentes sobre el régimen de seguridad social conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la ley 1562 de 2012, Decreto 723 de 2013, Decreto 1273 de 2018 y demás normas que regulen la materia y sus modificaciones.

**OBSERVACIONES**

**OBSERVACIONES DE SUPERVISIÓN**

<p>Misael Armando Garavito Beltran</p>	<p>Se autoriza el pago, cumplidas a satisfacción las obligaciones del contrato</p>
--	--

**AUTORIZACIÓN DE PAGO**

La información registrada en este documento se encuentra debidamente aprobada por los supervisores responsables del proceso.

<p><b>Supervisor 1:</b></p>	<p>Misael Armando Garavito Beltran</p>
<p><b>C.C. :</b></p>	<p>80428730</p>