INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL
Contrato 1352-2025

I. IDENTIFICACION DE PROYECTO

A. Nombre del proyecto	Secretaria Distrital del Hábitat **Contrato 1352-2025**		
B. Objeto	Contratar mantenimiento y soporte con desarrollo de mejoras para el sistema mapa interactivo web de la SDHT.		
C. Entidad contratante	Secretaria Distrital del Hábitat		
D. Valor del contrato	$ 99.618.680	**E. Número de pagos**	1
F. Fecha de inicio	31/12/2025	**G. Fecha finalización**	31/12/2026

II. IDENTIFICACION DEL PRODUCTO

1. Nombre del producto	ITS-GESTIÓN – Mapa Interactivo
2. Estructura	Informe actividades
3. Contenido	Relación de actividades desarrolladas para el cumplimiento de las obligaciones del contrato 1352-2025

III. INFORME ACTIVIDADES

ESTADO DE AVANCE DEL OBJETO		
N.º	**Obligaciones Específicas del Contratista/Entidad**	**Actividades Realizadas**
1	Entregar toda actualización que se requiera en el caso de producirse un cambio legal o funcional durante la ejecución del contrato. La nueva versión se entrega con sus funcionalidades estándar	**Descripción de la actividad:** Se realizó la presentación para la entrega de la actualización del módulo de riesgos de acuerdo a los cambios de la guía del DAFP, se dio acceso a los usuarios funcionales para su revisión y posterior paso a producción. Entrega de la actualización que permita la sincronización con el directorio activo, una vez se inactive un usuario desde allí automáticamente en el sistema también se inactive con el fin de no realizarlo de forma manual como se hace actualmente. Fecha estimada de entrega primera semana de mayo del 2026. **Entregable:** • Acta presentación actualización modulo Riesgos 2026.pdf

2	Entregar un plan de trabajo para la ejecución del contrato. Dicho plan deberá presentarse en un plazo máximo de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de suscripción del presente contrato.	**Descripción de la actividad:** ITS realizó la entrega del cronograma de actividades al supervisor del contrato a través de correo electrónico. **Entregable:** • Cronograma_actividades_SDHT – 2026.xlsx • Cronograma_actividades_IMPL_SDHT – 2026. xlsx
3	Análisis del estado actual del sistema: Verificar la operatividad de la aplicación y prevenir las situaciones que puedan generar fallas futuras.	**Descripción de la actividad:** Dentro de las actividades realizadas para la implementación de los módulos se han realizado presentaciones de los módulos de Ambiental, salidas no confirmes, SG SST, Riesgos, indicadores, revisión por la dirección, planes de mejora y auditorias. Adicionalmente los usuarios funcionales han realizado pruebas de cada módulo para verificar sus funcionalidades y validar cambios o desarrollos a cada módulo. Se compartió el acceso al ambiente de pruebas a cada responsable de cada módulo a través de correo electrónico para la validación y pruebas correspondientes.
4	Revisar y verificar el correcto desempeño de las funcionalidades utilizadas y módulos instalados en la solución existente	**Descripción de la actividad:** Dentro de las actividades realizadas para la implementación de los módulos se han realizado presentaciones de los módulos de Ambiental, salidas no confirmes, SG SST, Riesgos, indicadores, revisión por la dirección, planes de mejora y auditorias. Adicionalmente los usuarios funcionales han realizado pruebas de cada módulo para el levantamiento de requerimientos o cambios correspondientes a cada módulo. **Entregable:** • Acta presentación Ambiental 2026 • Acta presentación SNC 2026 • Acta modulo SG SST 2026 • Acta presentación Riesgos 2026 • Acta presentación indicadores 2026 • Acta presentación RXD 2026 • Acta presentación actualización modulo Riesgos 2026 • Acta presentación planes de mejora 2026 • Acta presentación Auditorias 2026 • Acta segunda sesion Ambiental 2026 • Acta validación flujo modulo documentos 2026 • Acta segunda sesion SG SST 2026
5	Brindar soporte y mantenimiento en caso de falla en el funcionamiento del sistema que actualmente posee la Corporación o sobre el que se pueda ajustar, producto de las solicitudes para el consumo de horas contratadas.	**Descripción de la actividad:** ITS ha brindado soporte a las solicitudes presentadas a través de la mesa de ayuda de la entidad (GLPI) y se han registrado en el archivo de estado de casos “Estado soportes ITS Gestion.xlsx”, anexo a este informe.

6	Prestar los servicios de soporte y mantenimiento dentro de los tiempos de respuesta establecidos en el anexo técnico**.**	**Descripción de la actividad:** ITS ha brindado soporte a los incidentes o solicitudes que ha presentado el sistema, mediante la mesa de ayuda proporcionada por la entidad (GLPI).
7	Disponer de una línea de atención al usuario para el soporte y mantenimiento con un horario de atención de lunes a viernes 8:00A.M. a 1:00 pm y de 2:00 a 6:00 P.M.	**Descripción de la actividad:** Se dispone de una línea de atención al usuario +57 (1) 478 9209 y la línea de celular y correo electrónico de la Ingeniera de soporte asignada a la SDHT Marisol Martínez Pachón para el soporte y mantenimiento incluido en la actualización de las licencias, con un horario de atención de lunes a viernes 8:00 am a 1:00 pm y de 2:00 p.m. a 6:00 pm
8	Resolver problemas del sistema por defectos en el código.	**Descripción de la actividad:** Hasta la fecha no se realizó reporte de incidentes por defectos de código del sistema.
9	Mantener la disponibilidad de recursos técnicos, tecnológicos y del recurso humano capacitado de conformidad con la propuesta que garantice la atención oportuna de incidentes o problemas presentados y de las mejoras sobre el Sistema ITS Gestión.	**Descripción de la actividad:** ITS cuenta con la disponibilidad de personal y recursos técnicos y tecnológicos necesarios para brindar el soporte y mantenimiento del sistema.
10	Proporcionar una bolsa de doscientas (200) horas ingeniero para desarrollos requeridos sobre el software para ajustarlo a la nueva estructura de la Entidad incluyendo cargue de información en caso de requerirse.	**Descripción de la actividad:** Se ha realizado el levantamiento de requerimientos para cada uno de los módulos. Se entrego un cronograma de actividades de acompañamiento para la revisión y definición de requerimientos de cada módulo. **Entregable:** • Cronograma_actividades_IMPL_SDHT – 2026. xlsx

11	Acatar oportuna y debidamente las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la SDHT por medio del supervisor del contrato.	**Descripción de la actividad:** ITS realiza y da respuesta a las solicitudes o instrucciones presentadas por el supervisor del contrato durante la ejecución del mismo.
13	Responder, sin perjuicio de la respectiva garantía, por la calidad de los bienes y servicios contratados.	**Descripción de la actividad:** ITS cumple si se requiere con la garantía, por la calidad de los bienes y servicios contratados.
14	Cumplir totalmente con las condiciones técnicas y comerciales ofrecidas en la propuesta.	**Descripción de la actividad:** ITS garantiza el cumplimiento de las condiciones técnicas y comerciales presentadas en la propuesta.



Rubén Darío Yunda
80.425.039 de Bogotá
Representante Legal – Suplente
ITS Soluciones Estratégicas – SAS