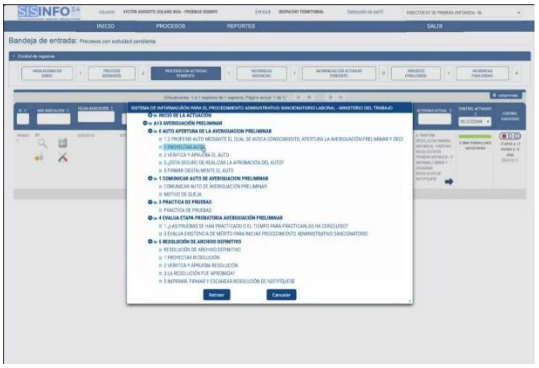
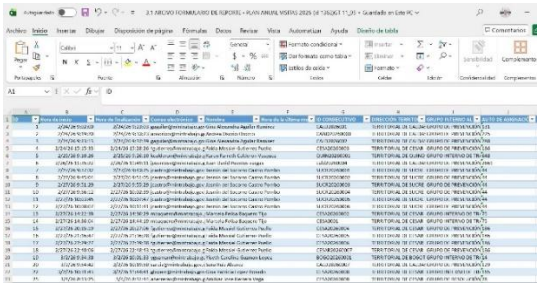
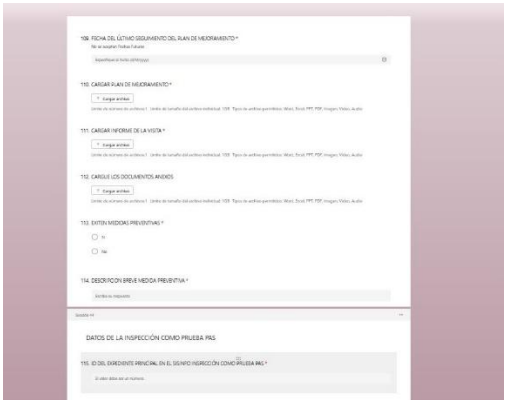
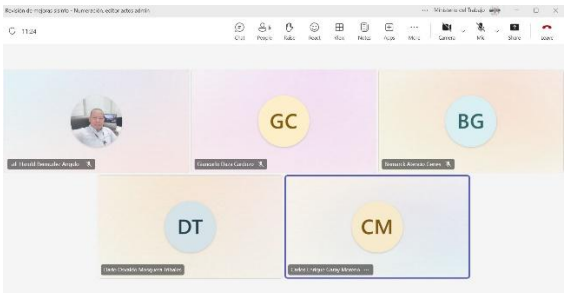
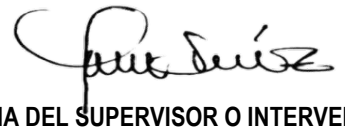
NÚMERO DEL CONTRATO (1):	CPS-MT-284-2026 de 2026
OBJETO DEL CONTRATO (2):	231-PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN INGENIERIA BRINDANDO SOPORTE, MANTENIMIENTO, VALIDACIÓN, AJUSTES Y DOCUMENTACIÓN DE FUNCIONALIDADES DE LOS SISTEMA DE INFORMACIÓN SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE IVC Y SUS SUBDIRECCIONES.
PERIODO REPORTADO (3):	1/06/2026 A 30/06/2026

OBLIGACIÓN (4):	**DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS Y/O PRODUCTOS ENTREGADOS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO (5)**	**EVIDENCIAS ADJUNTAS (6)**
1. Validar el funcionamiento de los sistemas de información con el propósito de identificar inconsistencias técnicas de los de los sistemas de información de la Dirección de Inspección Vigilancia y Control.	Durante el periodo correspondiente al presente informe, realicé la validación funcional de los sistemas de información adscritos a la Dirección de Inspección, Vigilancia y Control, con el propósito de verificar su correcto funcionamiento e identificar posibles inconsistencias técnicas que pudieran afectar su operatividad.	
2. Realizar pruebas y documentar incidentes reportados por los usuarios de los sistemas de información de la Dirección de Inspección Vigilancia y Control.	Durante el periodo correspondiente al presente informe, realicé soporte a usuarios de los sistemas de información de la Dirección de Inspección, Vigilancia y Control, tomando como referencia los incidentes y requerimientos reportados por los usuarios a través de la herramienta SISINFO. En desarrollo de esta actividad, tipifique, escale y solucione los casos correspondientes a dicha plataforma así	

	validando su funcionamiento y operatividad.	
3. Realizar la implementación de ajustes y parametrizaciones de los sistemas de información de la Dirección de Inspección Vigilancia y Control de acuerdo con los requerimientos de la supervisión del contrato.	Durante el periodo correspondiente al presente informe, realicé la implementación de ajustes y parametrizaciones en el Sistema de Información asociado al Formulario de Reporte – Plan Anual de Visitas 2026, de conformidad con los requerimientos y lineamientos impartidos por la supervisión del contrato. Para el desarrollo de esta actividad, efectué la revisión, validación y análisis de la información contenida en el archivo suministrado, verificando la correcta estructura de los datos registrados y la consistencia de campos relacionados con la subactividad económica y la identificación de municipios. Asimismo, ejecuté las adecuaciones y validaciones funcionales necesarias para garantizar una correcta parametrización de la información, facilitando los procesos de clasificación, organización y control de los registros antes de su remisión a las direcciones territoriales.	

4. Realizar seguimientos técnicos sobre el funcionamiento y la calidad de los sistemas de información de la Dirección de Inspección Vigilancia y Control documentando a través de informes.	Durante el periodo correspondiente al presente informe, realicé seguimiento técnico y funcional al Sistema de Información Formulario de Reporte Plan Anual de Visitas 2026, con el propósito de verificar su adecuado funcionamiento, la correcta ejecución de sus funcionalidades y la calidad de la información gestionada a través de la plataforma. Como parte de esta actividad, efectué la revisión de los componentes operativos del sistema, validé el comportamiento de los formularios y los flujos de registro de información, e identifiqué aspectos relevantes relacionados con su desempeño y operatividad.	
5. Asistir a las reuniones, eventos y demás actividades que se requieran en cumplimiento del objeto contractual.	Durante el periodo correspondiente al presente informe, participé de manera permanente en las reuniones, mesas de trabajo, jornadas de seguimiento y demás actividades convocadas en cumplimiento del objeto contractual, atendiendo oportunamente las directrices impartidas por la supervisión del contrato. En el desarrollo de estos espacios, aporté acompañamiento técnico relacionado con los sistemas de información de la Dirección de Inspección, Vigilancia y Control, contribuyendo al análisis de requerimientos, la revisión de avances, la identificación de oportunidades de mejora y la coordinación de acciones orientadas al fortalecimiento de los procesos institucionales.	

FIRMAS RESPONSABLES:	
 **FIRMA DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR (7):**	**FIRMA DEL CONTRATISTA (9):** 
NOMBRE DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR (8): **Maira Alejandra Sanchez Bolanos**	**NOMBRE DEL CONTRATISTA (10):** **HAROLD BERMUDEZ ANGULO**

Nota: Con la firma de este documento el supervisor o interventor certifica el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Indicaciones para diligenciar el formato – (Este texto no se debe imprimir).

(1) Registrar el número del contrato.
(2) Registrar el objeto del contrato.
(3) Registrar el periodo reportado. En el caso del primer informe, el periodo que se debe incluir es desde la fecha de inicio del contrato registrada en el SECOP II hasta el último día del mes reportado.
(4) Registrar todas las obligaciones específicas del contrato de acuerdo con el clausulado.
(5) Registrar las actividades realizadas y/o productos entregados en cumplimiento de las obligaciones del contrato.
(6) Registrar los nombres de los documentos adjuntos, aportados como evidencia del cumplimiento de las obligaciones del contrato. Estos documentos, consolidados en un solo archivo en PDF o en una carpeta comprimida, deben estar publicados en el SECOP II, ítem 7 “Ejecución del contrato”, “Documentos de ejecución del Contrato”.
(7) Registrar la firma del supervisor o interventor.
(8) Registrar el nombre completo del supervisor o interventor.
(9) Registrar la firma del contratista.
(10) Registrar el nombre completo del contratista.