Informe de Interventor y/o Supervisor

INFORME N.º 008		
	GENERALIDADES	
	Contratante:	Empresa de Servicios Públicos de La Virginia
	Contratista:	**INGENIERIA TELÉMATICA S.A.S** NIT 816.007.833-0
	Contrato:	021-2026
	Objeto:	*Prestar el servicio de soporte técnico para el software Administrativo, Contable y Financiero, Orión para el año 2026*
Periodo: 01 de agosto al 30 de agosto de 2026	Iniciación:	19-01-2026
	Finalización:	31-12-2026

DESCRIPTIVA DE ACTIVIDADES

N.º	Actividad y/o alcances	Descripción (Qué se hizo)	Evidencia de los alcances	% de Avance
1	Contrato de Garantía de Actualización y mantenimiento a la Aplicación Orión Software, Póliza de Soporte operativo correspondiente al período del 1º de enero al 31 de diciembre del 2025	N/A	N/A	N/A
2	Realizar como mínimo, tres actualizaciones durante el periodo del 1º de enero al 31 de diciembre de 2026 de las nuevas versiones del Sistema Administrativo y Contable ORION SOFTWARE, las cuales incluyen los cambios de carácter obligatorio que sean exigidos por la ley durante el período de vigencia del contrato según lo acordado o cambios de tipo tecnológico, incluye capacitaciones al personal involucrado en las actualizaciones a sus módulos.	N/A	N/A	N/A
3	Realizar mínimo dos visitas mensuales por parte del personal de	Se realiza visita el 25 de agosto para revisión de los temas pendientes de		

	soporte para resolución de problemas y/o explicación de cambios en el aplicativo.	contabilidad, presupuesto, inventario y nomina, para poder ir solucionando dudas e ir entregando todos los pendientes de los módulos. ***NOTA: NO SE ASISTIÓ A LA SEGUNDA VISITA ESTIPULADA EN EL ALCANCE DEL CONTRATO TODA VEZ QUE, CON OCASIÓN DEL EVENTO TELÚRICO DEL 10 DE AGOSTO DE 2026, LA SEDE ADMINISTRATIVA DE INGENIERÍA TELEMÁTICA SUFRIÓ AFECTACIONES ESTRUCTURALES QUE OBLIGARON A TRABAJAR DE MANERA REMOTA.***	Informe de actividades # 008	61.67%
4	Reparametrización y su respectiva capacitación a los funcionarios que indique la Empresa de Servicios Públicos de La Virginia, con el fin de acondicionar la base de datos a la nueva metodología de contabilidad por cada unidad de negocios o empresas.	Se crea un "Formulario de Google" con el fin de poner a disposición del usuario una herramienta para solicitar modificación en la parametrización de conceptos de nómina y demás, los cuales son atendidos en tiempo real por los funcionarios encargados del proceso.	Informe de actividades # 008	61.67%
5	Garantizar el adecuado funcionamiento del software y dar solución a los problemas directos atribuibles al cambio.	Con las actualizaciones realizadas se garantiza el correcto funcionamiento del software, se da solución a los problemas de inestabilidad que se puedan presentar, se corrigen errores.	Informe de actividades # 008	61.67%
6	Soporte telefónico, vía remoto o presencial en casos críticos, para la solución de inconvenientes presentados en el manejo de los módulos de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, Compras, Suministros, Activos fijos, Nómina y Costos ABC.	Se recibe llamada de Carlos Mario para explicar el manejo de los créditos y Contracréditos de los documentos presupuestales. • Se recibe llamada de Leidy Moreno para revisión del formato 227 de nómina ya que no cuadraban los valores que se enviaron a la Dian sobre información exógena.	Informe de actividades # 008	61.67%

		• Se recibe llamada de Leidy Moreno para revisión de la cuenta 48059002, ya que solicita tercero empleado y no lo está asociando, se le sugiere que por favor crea nueva cuenta para manejar en el documento DSA. • Se recibe llamada de Leidy Moreno para la revisión de revisión de los secuenciales del documento soporte ya que se vencieron la resolución. • Se recibe llamada de Leidy Moreno para explicación de manejo de activos fijos. Los soportes remoto se han realizado bajo la herramienta Rustdesk de acuerdo con la solicitud de cada funcionario. Así mismo, cuando ha sido necesario se han realizado sesiones virtuales mediante la herramienta Google Meet.		
7	Entregar manuales de usuario actualizados en medio magnético por cada módulo instalado, en los primeros 2 meses de ejecución del presente contrato.	Se trabaja en la actualización de los manuales de usuario con las últimas novedades instaladas para posteriormente hacer entrega en medio magnético de los manuales de usuario módulo por módulo.	Informe de actividades # 008	61.67%
8	Instalación de la Aplicación contable en otras estaciones de trabajo diferentes a las iniciales.	No ha sido necesario instalar el aplicativo Orión en estaciones de trabajo diferentes a las ya establecidas.	Informe de actividades # 008	61.67%
9	Realizar acompañamiento personalizado en el momento de generación de nómina, seguridad social y parafiscales cada que se requiera.	Se brindó acompañamiento al señor Carlos Mario Osorio en la solución de problemas con la emisión de la nómina del mes de julio al igual que la seguridad social del mes de junio de 2026.	Informe de actividades # 008	61.67%
10	Acompañamiento en la elaboración y envío a la DIAN, de los documentos Electrónicos (Nómina –	Se brinda acompañamiento a la señora Leidy Johana Moreno en la solución de problemas relacionados con los	Informe de actividades # 008	61.67%

	Documento Soporte) cada que se requiera.	documentos soportes que se deben enviar a la DIAN.		
11	Las demás asignadas en desarrollo y ejecución del objeto contractual.	Se han atendido oportunamente los requeridos realizados por la supervisión del contrato mediante llamadas telefónicas y correos electrónicos	Informe de actividades # 008	61.67%

Elaboró

Interventor y/o Supervisor