PRAGMÁTICA SOFTWARE LTDA.

Orión

INFORME DE GESTIÓN

NUMERO DEL CONTRATO: IDU-1015-2025

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE SOPORTE, ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO (SAM) DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN ORION PARA EL MANEJO DE LOS PROCESOS JUDICIALES.

PERÍODO DE SEGUIMIENTO: Abril de 2026

ELABORADO POR: Sandra Milena Garzón Urrea

FECHA DE ELABORACIÓN: 01/05/2026

A. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

OBLIGACIÓN ESPECIFICA	
1. Cumplir con lo establecido en la ficha técnica y en su oferta en lo que no contravengan con el presente contrato.	Cumplimos.
2. EL CONTRATISTA deberá dar cumplimiento a los Acuerdos de Niveles de Servicio estipulados en el documento ficha técnica para los componentes de Soporte y Mantenimiento.	Cumplimos.
3. Garantizar que los productos entregados cumplan con las pruebas de calidad aplicables en la evolución del Software, previa verificación del supervisor del contrato.	Cumplimos.
4. Atender cualquier solicitud de mantenimiento y soporte de acuerdo con la Guía de solicitud de soporte y niveles de escalamiento señalados en la propuesta del CONTRATISTA y demás documentos que hacen parte integral del presente contrato.	Cumplimos.
5. Prestar los servicios de asistencia técnica y de usuario para garantizar que el IDU pueda realizar sus operaciones normales sobre la herramienta ORION.	Cumplimos.
6. Brindar soporte telefónico en el horario de 8:30 A.M. a 5:00 P.M. días hábiles de lunes a viernes y soporte presencial en el horario de 8:30 A.M. a 5:00 P.M. días hábiles de lunes a viernes.	Cumplimos.
7. Garantizar la consistencia de la información existente en las nuevas versiones del aplicativo instaladas, teniendo en cuenta que el dueño de la información es el IDU, como también el responsable de complementar la información por cambios legales y del aplicativo.	Cumplimos.
8. Informar al IDU sobre las mejoras, actualizaciones y/o modificaciones que se efectúen al Software SISTEMA ORION, los cuales deben ser publicados y entregados a la entidad para que se proceda a su descarga y pruebas, con el acompañamiento de LA FIRMA PRAGMATICA SOFTWARE LTDA.	Cumplimos.
9. Capacitar a los usuarios del sistema de la Entidad, sobre las actualizaciones, modificaciones, requerimientos evolutivos y nuevos productos que se instalen o que	Cumplimos.

se realicen al sistema de información- ORION, evidenciándose a través de las respectivas listas de asistencia respecto de las capacitaciones realizadas	
10. Actualizar las licencias, instaladores, manuales de usuarios y técnicos para las nuevas versiones que se instalen, o requerimientos evolutivos durante la ejecución del contrato.	Cumplimos.
11. Efectuar la migración de la información existente a las nuevas versiones del sistema, garantizando la consistencia de la misma, en las bases de datos del INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO – IDU. Así mismo debe garantizar que las versiones del Software SISTEMA ORION y todos sus componentes (tales como módulos adicionales y bases de datos) implementados y en operación en la entidad, funcionen correctamente en las últimas versiones de los sistemas operativos y programas administradores/servidores que sean requisito y que hayan sido certificados por el mismo proveedor para el correcto funcionamiento del sistema de información y todos sus componentes.	Cumplimos.
12. La migración de la base de datos deberá estar soportada por el motor de base de datos que esté instalado en el IDU.	Cumplimos.
13. Elaborar la respectiva acta de entrega parcial o final del requerimiento o producto, cuando se cumpla con las especificaciones solicitadas, debidamente firmadas y recibidas a satisfacción por la entidad.	Cumplimos.
14. Presentar informes mensuales de avance del proyecto y el informe final en la terminación del contrato donde se refleje el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales, los cuales deber ser aprobados por el supervisor.	Cumplimos.
15. Asistir a todas las reuniones de seguimiento que convoque la supervisión del contrato. Las reuniones de proyecto se establecen de acuerdo con el tiempo de ejecución del contrato.	Cumplimos.
16. Guardar confidencialidad de la información (oral, gráfica o escrita o en cualquier otro medio) que se le suministre por parte del INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO – IDU, durante el tiempo de permanencia en las instalaciones de la entidad y/o en el ejercicio de su labor (Acuerdo de Confidencialidad), sea revelada ni utilizada en asuntos particulares diferentes a los netamente contractuales, para lo cual, deberá igualmente adoptar las medidas de seguridad mínimas para que la información no sea copiada o duplicada por otros terceros no autorizados.	Cumplimos.
17. Mantener absoluta reserva sobre los resultados obtenidos en desarrollo del contrato, requerimientos evolutivos y no utilizar, ni divulgar para fines distintos a los previstos en el mismo, los resultados de su trabajo, sin la autorización previa escrita del IDU.	Cumplimos.
18. El contratista con su personal deberá cumplir con la normatividad vigente Vincular y mantener durante la ejecución del contrato como mínimo el 49.5% de mujeres, garantizando su vinculación con plena observancia de las normas contractuales aplicables según sea el caso. Para ello, el contratista deberá allegar un oficio de manifestación bimensual en la que el Representante legal y/o el Revisor Fiscal certifique bajo la gravedad de juramento, que se mantiene la contratación de las mujeres en los porcentajes indicados en el Decreto Distrital 332 de 2020. (Si aplica).	Cumplimos.
19. El proveedor deberá abordar y corregir las brechas de seguridad notificadas por el equipo de seguridad de la STRT. Estas deberán atenderse dentro de los plazos estimados entre las partes de acuerdo con la criticidad y magnitud del ajuste para subsanar la vulnerabilidad.	Cumplimos.
20. El producto principal objeto del presente contrato debe cumplir con condiciones de seguridad aceptables y en su desarrollo se deben aplicar las buenas prácticas de	Cumplimos.

desarrollo seguro. Para ello, como mínimo se deberán tener en cuenta las pautas dadas en el manual de desarrollo seguro del IDU "MG-TI-19 ".	
21. Todas las implementaciones nuevas, serán revisadas por el equipo de seguridad de la información del IDU, en caso de encontrar vulnerabilidades, EL CONTRATISTA está en la obligación de corregirlas antes de que el producto se pueda desplegar en un ambiente de producción.	Cumplimos.
22. Atender a las instrucciones y demás requerimientos que realice el supervisor del contrato que estén relacionados con el objeto del contrato y las obligaciones derivadas del mismo.	Cumplimos.

B. Relación de actividades realizadas:

1. **Se hace paso a producción de una solicitud de implementar la separación de los procesos jurídicos "Vigentes" y "Terminados".**
2. **Se realiza atención de soportes (ver informe adjunto).**
3. **Se realizan las reuniones de seguimientos.**



SANDRA MILENA GARZÓN URREA
REPRESENTANTE LEGAL

PRAGMÁTICA SOFTWARE LTDA.

ORION JURÍDICA
SOPORTE ABRIL 2026

No solicitud	Solicitante	Fecha de recibo	Fecha respuesta	Descripción de la consulta	Observaciones envió respuesta
31902-2	Karoline Brygeth Conde Meza	12/03/2026	Este tema lo aatiende Mesa de ayuda de IDU.	1.2 Solicitan la instalación para Xenia Castaño ya que cambió de computador y allí lo tenía instalado.	Punto 1,2 Informa la Dra. Xenia a los Ingenieros del IDU que aún no tiene equipo asignado para la instalación. (Esta instalación de reporteador siempre se gestiona con la mesa de ayuda del IDU para activar los permisos de conectividad).
31902-2	Karoline Brygeth Conde Meza	12/03/2026	29/04/2026	2. Nueva pestaña de visualización: Se solicita la creación de una pestaña para consultar procesos activos y terminados siguiendo el modelo de la opción de cobros coactivos --> contra.	Se implementó el cambio solicitado, se instaló en ambiente de pruebas del IDU, se ejecutaron las pruebas, se tramitó el FOTI16 Y FOTI29, el IDU presentó el cambio al comité y se realizó la instalación el 29 de abril de 2026.
32384-1	Daniela Gordillo	29/04/2026	En ejecución.	Actualizar estado de TUTELAS terminadas Daniela Gordillo 1. Desde el año 2023, he solicitado en reiteradas oportunidades, se borren de mis expedientes las tutelas que estaban a mi cargo. Toda vez que, esas tutelas fueron terminadas en agosto de 2023 y se tramitaron de forma correcta en el sistema SIPROJ WEB.	Date: jue, 30 abr 2026 a las 15:11 Subject: Re: INFORME APLICATIVO ORION - CREACIÓN QUERELLAS Y ACTUALIZACIÓN Gonzalez <daniela.gordillo@idu.gov.co> Cc: Karoline Brygeth Conde Meza <karoline.conde@idu.gov.co>, Xenia Castano Puentes <xenia.castano@idu.gov.co> Buenas tardes Dra. Daniela Gordillo, De las Tutelas vigentes que solicita se pasen a estado "Terminado" se identificaron 39 registros en total a su cargo, a continuación encontrará la lista. Lo anterior con el fin que por favor nos confirme si son esas para proceder a enviar el respectivo proceso al área de tecnología para su actualización. *Quedamos atentos a su confirmación.* A continuación se relaciona el No. de ORION No.ORION - estado - El 30 de abril La Dra. Daniela confirma que todas la tutelas que tiene ella asigandas en ORION son terminadas y por tanto pueden actualizarse a terminadas. ("*Buenas tardes Sandra, Confirmó, el registro de tutelas que aparecen en mi aplicativo orion, todas están terminadas desde el 2023*.")
32384-2	Daniela Gordillo	29/04/2026	En ejecución.	Al momento de crear un expediente para una querella, en radicador manual, salen los siguientes pasos: En estos pasos se encuentran algunos inconvenientes: - Se debe crear manualmente el remitente, que en este caso será una inspección de policía, y no se encuentra un listado predeterminado, que se considera, el sistema debería aportarlo. - El expediente no se crea automáticamente, sino que debe surtir "una revisión", que tarda cerca de 20mins, y luego se encuentra como "una tarea". - Posterior a ello, se encuentra un problema al anotar "el resultado de la revisión" y no deja poner "el juzgado", después de realizar esos pasos, la querella no permite ser creada y no se evidencia en la casilla "Mis expedientes"	El 30 de abril se le informa a la Dra. Danbiela Gordillo "Buenas tardes Daniela, Del punto 3 que mencionas "En estos pasos se encuentran algunos inconvenientes: - Se debe crear manualmente el remitente, que en este caso será una inspección de policía, y no se encuentra un listado predeterminado, que se considera, el sistema debería aportarlo. - El expediente no se crea automáticamente, sino que debe surtir "una revisión", que tarda cerca de 20mins, y luego se encuentra como "una tarea" - Posterior a ello, se encuentra un problema al anotar "el resultado de la revisión" y no deja poner "el juzgado", después de realizar esos pasos, la querella no permite ser creada y no se evidencia en la casilla "Mis expedientes" Te comento que la implementación del sistema desde el inicio quedó configurada con los tres pasos iniciales que mencionas: una tarea de radicación, otra tarea de reparto, otra tarea propia del abogado de Revisión jurídica. Vamos a hacer el paso a paso en un instructivo y lo enviaremos. Actualmente se encuentra en elaboración del instructivo específico para el temas de Querallas. (Radicar, asignar, revisión jurídica y actualización)
32385-1	Jeniffer Chacon Bejarano	29/04/2026	En ejecución.	Cordial saludo, Por medio del presente me permito informar que, se ha realizado la actualización de los expedientes que tengo repartidos en el sistema Orión. No obstante, persisten inconvenientes en relación con la creación y edición de nuevos expedientes. Se evidencia que ORION permite la edición de nuevos expedientes; sin embargo, estos no se reflejan en mi reparto, ni es posible identificar en qué ubicación quedan almacenados. Dicha novedad fue informada oportunamente al ingeniero de mesa de ayuda (Helpdesk), quien manifestó que el procedimiento debía realizarse a través del administrador del sistema Orión. En ese sentido, solicito de manera atenta se brinde orientación sobre el procedimiento a seguir, así como la identificación del administrador del sistema Orión, con el fin de superar las inconsistencias descritas y garantizar la adecuada gestión de los expedientes asignados. Adjuntos creación de nuevo expediente 20252234901007777E y los expedientes que tengo a cargo por reparto.	Pendiente coordinar con la usuaria funcional la sesión de trabajo para que nos muestre los inconveniente que se le presentan de manera concreat y así poder apoyarla.

PRAGMÁTICA SOFTWARE LTDA.

HelpDesk Pragmatica Software <helpdeskorion@pragmaticasoftware.com>

Instalación reporteador en equipo

1 mensaje

David Leonardo Díaz Acuña <david.diaz@pragmaticasoftware.com> 23 de abril de 2026 a las 18:17
Para: Xenia Castano Puentes <xenia.castano@idu.gov.co>
Cc: Edgar Leonardo Diaz Linares <edgar.diaz@idu.gov.co>, Karoline Brygeth Conde Meza <karoline.conde@idu.gov.co>
Cco: ControlInterno@pragmaticasoftware.com

Buenas tardes Dra,

Conforme a la conversación telefónica que tuvimos para la instalación del reporteador y como se lo expliqué telefónicamente se debe hacer lo siguiente:

1. Enviarle la información del equipo en el que se va a realizar la instalación del reporteador al ingeniero Edgar.

2. Confirmar que el equipo debe tener el framework 3.5 o superior, además que el equipo esté en la misma red en la que está el servidor de aplicaciones, para que haya comunicación entre el reporteador y el servicio de orion. En caso de que sea por VPN, se pueda establecer esa conexión.

3. Una vez confirmada esa información nos indica para poder realizar la instalación del reporteador en el equipo.

Gracias y quedamos atentos. #FIN#

Pragmática Software número: 31902-2

p.d. Por favor tener en cuenta que las solicitudes al Grupo de Soporte deben estar dirigidas al correo soporte@pragmaticasoftware.com **para su respectiva atención.**

Cordial saludo,

—

Grupo de Soporte

+57 601 3202648 - 3104210370

Bogotá Colombia

www.pragmaticasoftware.com

Este documento y sus anexos son propiedad de PRAGMÁTICA SOFTWARE y su contenido es confidencial. Este documento no puede ser reproducido, en su totalidad o parcialmente, ni mostrado a otros, ni utilizado para otros propósitos que los que han originado su entrega, sin el previo permiso escrito de PRAGMÁTICA SOFTWARE.

PRAGMÁTICA SOFTWARE LTDA.

Sandra Milena Garzón Urrea <sgarzon@pragmaticasoftware.com>

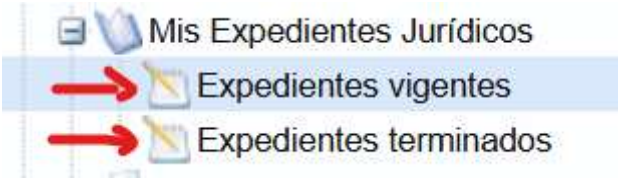
Fwd: INFORME APLICATIVO ORION - CREACIÓN QUERELLAS Y ACTUALIZACIÓN

Sandra Milena Garzón Urrea <sgarzon@pragmaticasoftware.com> 30 de abril de 2026 a las 15:24
Para: Edgar Leonardo Diaz Linares <edgar.diaz@idu.gov.co>, Daniela Gordillo Gonzalez <daniela.gordillo@idu.gov.co>
Cc: Karoline Brygeth Conde Meza <karoline.conde@idu.gov.co>, Xenia Castano Puentes <xenia.castano@idu.gov.co>
Cco: Control Interno <ControlInterno@pragmaticasoftware.com>, "atencion.soporte Pragmatica" <atencion.soporte@pragmaticasoftware.com>

Buenas tardes Dra. Daniela,

Respecto al punto dos de este correo:" 2. En la reunión del 05 de marzo 26, se mencionó, que el aplicativo no permite tener un orden claro de los expedientes, entre los procesos terminados y activos, esto, con el fin de tener una estadística clara y también para facilitar la actualización de los expedientes, a la fecha, no se evidencia la forma en la que esto se pueda organizar. "

Les informamos que el día de ayer se ejecutó con el apoyo de los Ingenieros del IDU el proceso de actualización del ambiente de producción para entregas la separación de expedientes jurídicos vigentes y terminados.



Quedamos atentos. #FIN#

Pragmática Software número:31902-2

Cordial saludo,

Sandra Milena Garzón Urrea
+57 3115613316
+57 601 3202648 - 3104210370
Bogotá Colombia

www.pragmaticasoftware.com

Este documento y sus anexos son propiedad de PRAGMÁTICA SOFTWARE y su contenido es confidencial. Este documento no puede ser reproducido, en su totalidad o parcialmente, ni mostrado a otros, ni utilizado para otros propósitos que los que han originado su entrega, sin el previo permiso escrito de PRAGMÁTICA SOFTWARE.

El mié, 29 abr 2026 a las 12:32, Edgar Leonardo Diaz Linares (<edgar.diaz@idu.gov.co>) escribió:
[El texto citado está oculto]

PRAGMÁTICA SOFTWARE LTDA.

HelpDesk Pragmatica Software <helpdeskorion@pragmaticasoftware.com>

Entradas de expedientes Vigentes y Terminados - Se agregaron 2 columnas en el reporteador

1 mensaje

David Leonardo Díaz Acuña <david.diaz@pragmaticasoftware.com> 30 de a
Para: Xenia Castano Puentes <xenia.castano@idu.gov.co>
Cc: Karen Patricia Pinzon Ariza <karen.pinzon@idu.gov.co>, daniela.gordillo@idu.gov.co, Diego Andres Gonzalez Rodriguez <diego.gonzalezr@idu.gov.co>, andres.ceron@idu.gov.co, K Meza <karoline.conde@idu.gov.co>
Cco: ControlInterno@pragmaticasoftware.com

Buenas tardes Dra Xenia,

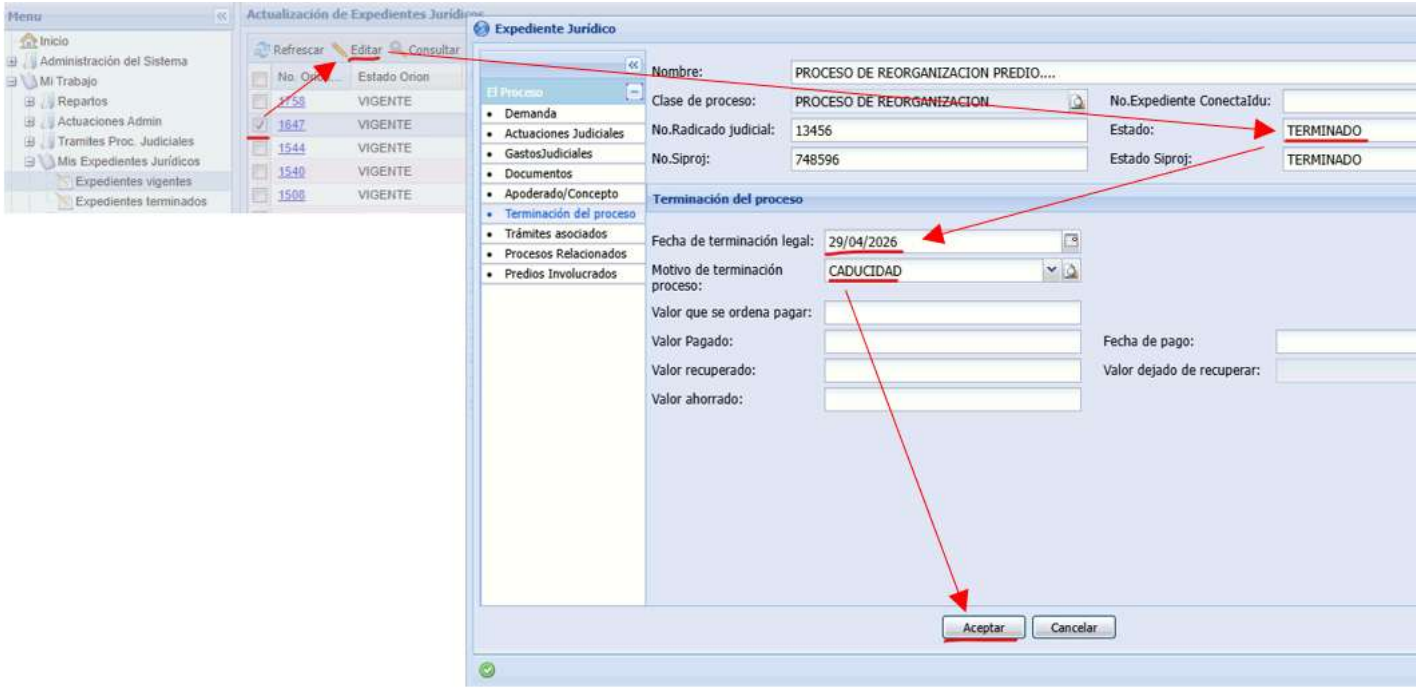
Conforme a los compromisos adquiridos en la última reunión y los comentarios de las usuarias donde indicaron que pudieran ver los expedientes vigentes en una entrada del menú y lo entrada del menú. El día de hoy se realizó el ajuste correspondiente.

Estas entradas las pueden ver siguiendo el menú: Mi Trabajo > Mis Expedientes Jurídicos.

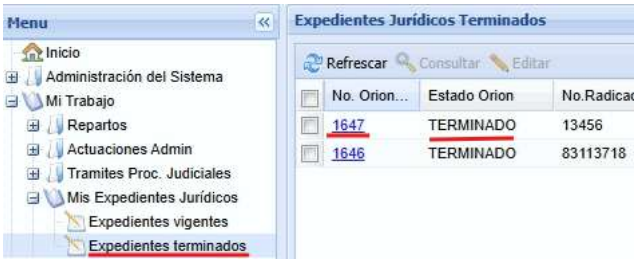


Una vez se ingresa a esos menús podrá ver el listado de los expedientes (vigentes o terminados, según seleccione la entrada del menú) y editarlos conforme se necesite.

Por ejemplo, va a terminar un expediente. Para ello, debe ir al menú: Mi Trabajo > Mis Expedientes Jurídicos > Expedientes vigentes y selecciona el expediente. Posteriormente hace c ***Editar***, diligencia la información que le solicite el formulario. Luego en el campo ***Estado*** selecciona Terminado, allí le pedirá diligenciar la fecha de terminación legal y el motivo de la ter debe hacer clic en el botón ***Aceptar*** de la parte inferior del formulario.

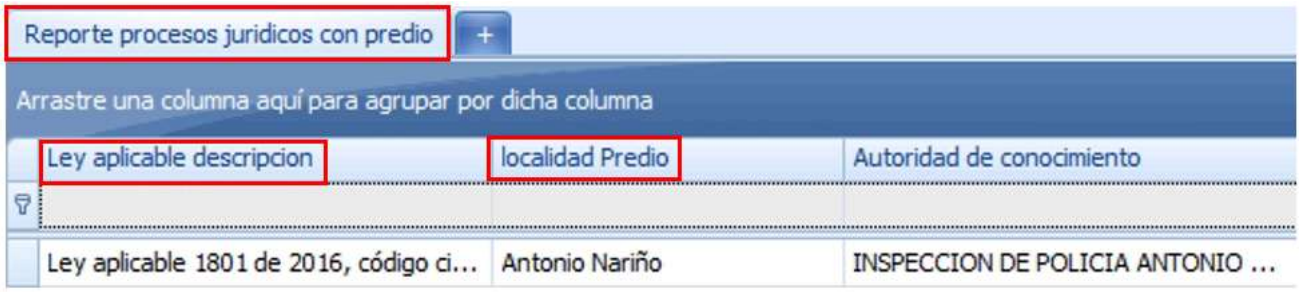


Acto seguido se mostrará en el menú: Mi Trabajo > Mis Expedientes Jurídicos > Expedientes terminados.



De igual manera, podrá editar el expediente aun cuando esté terminado.

Dentro de los ajustes solicitados también se agregaron 2 columnas en el ***Reporte procesos jurídicos con predio***, que son: ***Localidad Predio*** y ***Ley aplicable descripción***.



Verificar y quedamos atentos. #FIN#

Pragmática Software número: 31902-2

p.d. Por favor tener en cuenta que las solicitudes al Grupo de Soporte deben estar dirigidas al correo soporte@pragmaticasoftware.com **para su respectiva atención.**

Cordial saludo,

—

Grupo de Soporte

+57 601 3202648 - 3104210370

Bogotá Colombia

www.pragmaticasoftware.com

Este documento y sus anexos son propiedad de PRAGMÁTICA SOFTWARE y su contenido es confidencial. Este documento no puede ser reproducido, en su totalidad o parcialmente, ni utilizado para otros propósitos que los que han originado su entrega, sin el previo permiso escrito de PRAGMÁTICA SOFTWARE.

PRAGMÁTICA SOFTWARE LTDA.

Sandra Milena Garzón Urrea <sgarzon@pragmaticasoftware.com>

Fwd: INFORME APLICATIVO ORION - CREACIÓN QUERELLAS Y ACTUALIZACIÓN

Sandra Milena Garzón Urrea <sgarzon@pragmaticasoftware.com> 30 de abril de 2026 a las 15:11
Para: Edgar Leonardo Diaz Linares <edgar.diaz@idu.gov.co>, Daniela Gordillo Gonzalez <daniela.gordillo@idu.gov.co>
Cc: Karoline Brygeth Conde Meza <karoline.conde@idu.gov.co>, Xenia Castano Puentes <xenia.castano@idu.gov.co>
Cco: Control Interno <ControlInterno@pragmaticasoftware.com>

Buenas tardes Dra. Daniela Gordillo,

De las Tutelas vigentes que solicita se pasen a estado "Terminado" se identificaron 39 registros en total a su cargo, a continuación encontrará la lista. Lo anterior con el fin que por favor nos confirme si son esas para proceder a enviar el respectivo proceso al área de tecnología para su actualización. **Quedamos atentos a su confirmación.**

A continuación se relaciona el No. de ORION

No.ORION - estado - Número tutela

2261 VIGENTE 2024-00136

2233 VIGENTE 2024-00081
2112 VIGENTE 2023-00344
2098 VIGENTE 2023-00068
1529 VIGENTE 2023-01507
1528 VIGENTE 2023-01470
1527 VIGENTE 2023-01292
1526 VIGENTE 2023-01257
1525 VIGENTE 2023-01115
1524 VIGENTE 2023-00850
1521 VIGENTE 2023-00672
1520 VIGENTE 2023-00635
1519 VIGENTE 2023-00634
1518 VIGENTE 2023-00576
1516 VIGENTE 2023-00555
1515 VIGENTE 2023-00511
1513 VIGENTE 2023-00388
1511 VIGENTE 2023-00376
1507 VIGENTE 2023-00279
1502 VIGENTE 2023-00220
1501 VIGENTE 2023-00206
1498 VIGENTE 2023-00195
1497 VIGENTE 2023-00191
1496 VIGENTE 2023-00187
1493 VIGENTE 2023-00172
1480 VIGENTE 2023-00122
1479 VIGENTE 2023-00118
1471 VIGENTE 2023-00078
1470 VIGENTE 2023-00075
1469 VIGENTE 2023-00073
1467 VIGENTE 2023-00064
1465 VIGENTE 2023-00057
1457 VIGENTE 2023-00037
1448 VIGENTE 2023-00017
1446 VIGENTE 2023-00014
1433 VIGENTE 2022-00865
1430 VIGENTE 2022-00634
1417 VIGENTE 2022-00478
1345 VIGENTE 2022-00157

#FIN#

Pragmática Software número: 32384-1

Cordial saludo,

Sandra Milena Garzón Urrea
+57 3115613316
+57 601 3202648 - 3104210370
Bogotá Colombia

www.pragmaticasoftware.com

Este documento y sus anexos son propiedad de PRAGMÁTICA SOFTWARE y su contenido es confidencial. Este documento no puede ser reproducido, en su totalidad o parcialmente, ni mostrado a otros, ni utilizado para otros propósitos que los que han originado su entrega, sin el previo permiso escrito de PRAGMÁTICA SOFTWARE.

[El texto citado está oculto]

PRAGMÁTICA SOFTWARE LTDA.

Sandra Milena Garzón Urrea <sgarzon@pragmaticasoftware.com>

Fwd: INFORME APLICATIVO ORION - CREACIÓN QUERELLAS Y ACTUALIZACIÓN

Daniela Gordillo Gonzalez <daniela.gordillo@idu.gov.co> 30 de abril de 2026 a las 15:34
Para: Sandra Milena Garzón Urrea <sgarzon@pragmaticasoftware.com>

Sandra buena tarde,
Desde el año 2023, no tengo tutelas asignadas, razón por la cual, he solicitado desde entonces, que no aparezcan en mi aplicativo de ORION, las tutelas, tal cual, las que refieres en el anterior correo.

Gracias.
[El texto citado está oculto]