

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Contratista	INNOVATIONS INGENIERIA S.A.S
Informe de Actividades N°	2 de 12
Periodo	02/02/2022 a 01/03/2022
Número del Contrato	3487
Objeto:	<i>"BRINDAR MANTENIMIENTO Y SOPORTE A LA PLATAFORMA MIN-ALCALDÍA A TRAVÉS DEL MODELO DE SEGUIMIENTO CREATIVO DE SU GESTIÓN MEDIANTE MÓDULOS DE SOPORTE ONLINE, ACTUALIZADO LOS MÓDULOS DE BÚSQUEDA PROFUNDA, DESPLIEGUE INTELIGENTE DE INFORMACIÓN Y VISUALIZACIÓN INTEGRAL DE DATOS A PARTIR DE CONSULTAS CIUDADANAS REALIZADAS POR LOS USUARIOS DEL SISTEMA."</i>
Plazo	333 días; ONCE (11) meses y TRES (3) días
Valor Total del Contrato	\$88.935.970,00
Valor del Periodo del Informe	\$6.490.910
Fecha de Inicio	31/01/2022
Fecha de Terminación	31/12/2022
Proyecto	<i>2020660010039 TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LOS PROCESOS MISIONALES DE LA ALCALDÍA DE PEREIRA TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LOS PROCESOS MISIONALES DE LA ALCALDÍA DE PEREIRA</i>
Supervisor	JAMES ALEJANDRO USMA VASQUEZ
Dependencia	SECRETARIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

Versión: 01

Fecha de Vigencia: Mayo 09 de 2017

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
<p>1. Hacer Seguimiento permanente a las funcionalidades de la plataforma, generando informes sobre funcionalidad al finalizar cada mes de contrato</p>	<p>1. Se consigna en el informe integral de final de mes todas las actividades requeridas para el funcionamiento adecuado del sistema en las diferentes Secretarías de la Alcaldía</p>	<p>1.1 El presente Informe 02 – Febrero – Marzo 1.2 Carpeta Resumen Soporte Procesos 1.3 Casos en la Carpeta Documentos de Soporte</p>	<p>En este apartado se entregan todas las evidencias del trabajo de soporte a lo largo del mes</p>
<p>2. Brindar soporte técnico a las necesidades de los funcionarios encargados de la subida y Gestión de la información, resolviendo todas las dificultades funcionales que se presenten</p>	<p>2. Se registraron las solicitudes de los usuarios, y se hizo seguimiento telefónico y presencial para garantizar el funcionamiento adecuado de la plataforma en los sitios en donde se plantearon dificultades técnicas</p>	<p>2.1 Información en Carpeta Resumen Soporte Procesos y Carpeta Documentos de Soporte</p> <ul style="list-style-type: none"> - Feb-01 - Feb-03 - Feb-15 - Feb-24 - Feb-25 	<p>Soporte Presencial y Virtual según las necesidades expresadas desde las Secretarías</p>
<p>3. Realizar capacitación a funcionarios de las diversas Secretarías a lo largo del año, cada vez que los funcionarios lo soliciten o cuando la empresa proponente lo considere pertinente</p>	<p>3. Se brindó capacitación virtual y presencial a funcionarios de Gestión Documental para ajustar las funcionalidades de Invitados, para cumplir con requerimiento de Archivo General de la Nación</p>	<p>3.1 Solicitudes de capacitación de las diferentes secretarías y funcionarios. Carpeta Resumen Soporte Procesos y Carpeta Documentos de Soporte</p> <ul style="list-style-type: none"> - Feb-03 - Feb-15 - Feb-24 - Feb-25 	<p>Se brindó la capacitación solicitada, según soporte que se anexa al presente documento</p>

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
4. Realizar Ajuste de la interfaz visual acorde con la evolución visual de la página Web de la entidad	4. Se realiza Ajuste de la interfaz visual acorde con la evolución visual de la página Web de la entidad	4.1 Ver Carpeta Anexo Documental. 4.1.1 (1) Interfaz Básica	Se presenta el estilo de interfaz visual alineado con la nueva página de la Alcaldía
5. Brindar Reportes ajustados en tiempo real sobre la funcionalidad del sistema, utilizando para ello un Dashboard inteligente	5. Se realiza control en tiempo real sobre el consumo de memoria y utilización de recursos de la plataforma en tablero inteligente al que se accede como usuario registrado para soporte	5.1 Revisión plataforma 5.1.1 Se llevó a cabo control diario del uso de la plataforma mediante la interfaz disponible en el área de administración	Se valida el correcto uso de la plataforma
6. Establecer mecanismos de validación permanente del control de calidad de los documentos desplegados, lo cual generará un reporte diario de actividad del sistema	6. Se revisó el funcionamiento de la plataforma en Archivo General, Biblioteca y Secretaría Privada de los documentos y Taxonomías	6.1 Revisión plataforma 6.1.1 Se llevó a cabo la revisión del funcionamiento de la plataforma en Archivo General, Biblioteca y Secretaría Privada de los documentos y Taxonomías	Se valida correcto funcionamiento de la plataforma
7. Realizar control de visualización documental pública, privada y local, del cual se generará un reporte mensual sobre esta actividad del sistema	7. Pendiente para tercer informe	N/A	N/A

Version: 01

Fecha de Vigencia: Mayo 09 de 2017

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
8. Entregar el Desarrollo de una nueva interfaz visual que agrupe de manera intuitiva los filtros y mecanismos de consulta mejorando la búsqueda sistemática de información, y ajustando los resultados según las necesidades de los funcionarios o visitantes a la plataforma	8. Se brinda construcción de Mockups del aplicativo	8.1 Ver Carpeta Anexo Documental. 8.1.1 (2) Mockups Sugeridos	Registro de Mockups
9. Implementar un sistema de notificaciones desde MIN a los correos de los funcionarios de todas las Secretarías, encargados de la subida documental al Sistema	9. Pendiente para tercer informe	N/A	N/A



JAIRO DE JESÚS ARBOLEDA CANO
RL INNOVATIONS INGENIERIA SAS
Contratista

Vo.Bo. JAMES ALEJANDRO USMA VÁSQUEZ
NOMBRE SUPERVISOR
Supervisor