

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Contratista	INNOVATIONS INGENIERIA S.A.S
Informe de Actividades N°	4 de 12
Periodo	02/04/2022 a 01/05/2022
Número del Contrato	3487
Objeto:	"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."
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	2020660010039 TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LOS PROCESOS MISIONALES DE LA ALCALDÍA DE PEREIRA TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LOS PROCESOS MISIONALES DE LA ALCALDÍA DE PEREIRA
Supervisor	JAMES ALEJANDRO USMA VASQUEZ
Dependencia	SECRETARIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
1. Hacer Seguimiento permanente a las funcionalidades de la plataforma, generando informes sobre funcionalidad al finalizar cada mes de contrato	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. Se brindó capacitación a funcionario y usuario de Secretaría, así como solución de borrado de registros. Se continuó con el prediseño de la interfaz visual, se mantuvo control sobre el consumo en disco duro, y finalmente se puso a disposición un disco duro para poder disponer de los rollos del periódico La Tarde en la Biblioteca.	1.1 El presente Informe 04 – Abril – Mayo 1.2 Carpeta Solicitudes y Respuestas 1.3 Carpeta Soporte Documental	En este apartado se entregan todas las evidencias del trabajo de soporte a lo largo del mes
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	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. En particular, creación de usuario y borrado de registros.	2.1 Información en: Carpeta 2. Solicitudes y Respuestas (Abril 21)	Soporte Presencial y Virtual según las necesidades expresadas desde las Secretarías

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	Fecha de Vigencia: Mayo 09 de 2017 OBSERVACIONES
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	3. Se brindó capacitación virtual y presencial a la funcionaria Diana Milena García y al Ingeniero Dwarlyn, asesor de la Alcaldía para MIN.	3.1 Solicitudes de capacitación de las diferentes secretarías y funcionarios. Carpeta 2. Solicitudes y Respuestas (Abril 8 y Abril 21)	Se brindó la capacitación solicitada, según soporte que se anexa al presente documento
4. Realizar Ajuste de la interfaz visual acorde con la evolución visual de la página Web de la entidad	4. Se genera un mockup funcional en el servidor de desarrollo, previo a su posterior lanzamiento en Servidor de Producción, una vez se una el front con el back en el nuevo diseño de MIN	4.1 Información en: Carpeta 3. Soporte Documental (4 – Notificaciones)	Se genera diseño visual en servidor de desarrollo
5. Brindar Reportes ajustados en tiempo real sobre la funcionalidad del sistema, utilizando para ello un Dashboard inteligente	5. Se controla el consumo de memoria, haciendo uso de la herramienta visual contenida en la plataforma MIN	5.1 Revisión del consumo de memoria en la plataforma Carpeta 3. Soporte Documental (3 – Dashboard, uso de la memoria en disco duro)	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 y Biblioteca	6.1 Revisión plataforma 6.1.1 Se llevó a cabo la revisión del funcionamiento de la plataforma en Archivo General y Biblioteca, acorde con sus Taxonomías y documentos	Se determina la necesidad de llevar a cabo en los próximos meses una nueva versión que corrija las dificultades detectadas

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	Fecha de Vigencia: Mayo 09 de 2017 OBSERVACIONES
7. Realizar control de visualización documental pública, privada y local, del cual se generará un reporte mensual sobre esta actividad del sistema	7. Se estuvo atento a cualquier dificultad en cuanto a visualización de nivel de acceso. No se recibió ninguna queja sobre el particular	N/A	N/A
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 elabora prototipo funcional en el Servidor de Desarrollo	8.1 Ver Carpeta 3 – Soporte Documental (1 - 2 Diseño visual)	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. Se desarrolla el modelo visual, según se anexa en el apartado de Registro.	9.1 Ver Carpeta 3 – Soporte Documental (4 – Sistema de Notificaciones)	Diseño base con HTML5 y CSS3


JAIRO DE JESÚS ARBOLEDA CANO
RL. INNOVATIONS INGENIERIA SAS
Contratista

Vo.Bo. JAMES ALEJANDRO USMA VÁSQUEZ
NOMBRE SUPERVISOR
Supervisor