

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-62-V3
		PÁGINA	1 de 8

FECHA DEL INFORME 19 - 06 - 2024

ASPECTOS GENERALES			
TIPO DE INFORME	AVANCE ☒ FINAL ☐	PERIODO DEL INFORME	DESDE 15/05/2024 HASTA 14/06/2024
TIPO DE RECURSOS			
FUNCIONAMIENTO ☐		INVERSIÓN ☒	
		EJE Buen Gobierno, Tecnología y Eficiencia Administrativa	
		SECTOR Tecnologías de la Información y las comunicaciones.	
		PROGRAMA Programa Chía Digital Y Educada - Asegurando Futuro	
		Realizar doscientas (200) sensibilizaciones y capacitaciones en el área de tecnologías y provechamiento de las TIC de manera virtual y/o presencial que den respuesta a la coyuntura actual de COVID - 19 y posterior atención a la comunidad, durante el cuatrienio.	
		META Transformación digital a través del desarrollo y uso de aplicaciones y capacitación y sensibilización en el marco de las estrategias de Gobierno Digital Chía	
NOMBRE DEL PROYECTO		CÓDIGO BPPIN 2020251750025	

DATOS GENERALES DEL CONTRATO							
TIPO DE CONTRATO		Prestación de Servicios Profesionales				CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5938491	
CONTRATISTA		JONATHAN SEBASTIAN GOMEZ DIAZ					
PLAZO DE EJECUCIÓN		DIEZ (10 meses)					
FECHA DE CONTRATO		13 de Febrero de 2024		FECHA DE INICIO		15/02/2024	
FECHA TERMINACIÓN		14/12/2024		PRORROGA		FECHA	
N/A		N/A		TIEMPO		N/A	
FECHA TERMINACIÓN		N/A		SUSPENSIÓN		FECHA	
N/A		N/A		TIEMPO		N/A	
FECHA TERMINACIÓN		N/A		VALOR INICIAL EN NÚMEROS		\$48.270.000	
EN LETRAS		CUARENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA MIL PESOS					
ADICIÓN		FECHA		N/A		VALOR	
N/A		VALOR		N/A		VALOR FINAL	
N/A		VALOR FINAL		N/A			

SE DEBEN ADICIONAR TANTAS FILAS COMO SEA NECESARIO DE ACUERDO CON EL ESTADO DEL CONTRATO AL MOMENTO DE REALIZAR EL CORTE

INFORME DE SUPERVISIÓN			
FECHA DE PRESENTACIÓN	15/06/2024	SOPORTES	Bases de datos entregadas a través de one drive y servidor verificadas por el supervisor.
EL SUSCRITO EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES A SU CARGO, EN DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE VIGILANCIA Y CONTROL SOBRE EL CONTRATO, PRESENTA EL SIGUIENTE INFORME, RESPECTO DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS POR EL CONTRATISTA:			
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	% PROGRAMADO	% ALCANZADO	OBSERVACIONES
Realizar la actualización de líneas de código de las aplicaciones y trámites realizadas por la administración municipal de acuerdo a las orientaciones realizadas por la jefe de la oficina TIC y/o el supervisor del contrato.	100%	40%	- Se crea un usuario de pruebas para el equipo FOES llamado "Pruebas FOES", de esta manera pueden consultar la plataforma y revisar los ajustes que se realicen por parte de programación. - Se actualiza en el panel administrador la sección "Información de la solicitud" adicionando el tipo de periodo académico de la solicitud (semestral, trimestral, cuatrimestral) por solicitud del equipo FOES, se notifica vía

INFORME DE SUPERVISIÓN							
			correo electrónico. 				
Apoyar la organización de flujo de trabajo de codificación en servidor de acuerdo a las especificaciones y metodología de los desarrollos a realizar, acordadas con el supervisor de contrato	100%	40%	- Se delimita la metodología de trabajo para desarrollo de proyectos de la oficina TIC la metodología SCRUM. - Se concretan reuniones con el supervisor del contrato y los usuarios finales para evaluar y organizar las entregas de avances para cada desarrollo solicitado. - Todo proyecto se comparte en el one drive del correo institucional para acceso y consultas.				
Apoyar los procesos de sensibilizaciones y capacitaciones para el uso de las aplicaciones y trámites (ventanilla única de servicios, sistemas de votaciones, observatorio de justicia y derecho, chiapp) desarrolladas por la oficina de tecnologías de información y las comunicaciones.	100%	40%	- Se realizan 2 videos para el equipo FOES. - Video 1: Registro e inicio de sesión en la ventanilla única virtual. - Video 2: Creación de solicitud apoyo educativo FOES. Se envían videos a la funcionaria María Camila y al correo carovalderramafoto@gmail.com.				
Apoyar el desarrollo a través de líneas de código eficientes la implementación de soluciones tecnológicos, así como de tecnologías emergentes al servicio de la comunidad de acuerdo a las orientaciones del supervisor del contrato.	100%	40%	- Se actualiza correo electrónico para el usuario con número de documento "1026288068" por solicitud del equipo FOES a "mariaca_tovar@outlook.com", se notifica vía correo electrónico. <table><tr><td>CORREO</td><td>FECHA_C</td></tr><tr><td>mariaca_tovar@outlook.com</td><td>2022-10-2</td></tr></table> - Se actualiza correo electrónico para el usuario con número de documento "1147484283" por solicitud del equipo FOES al	CORREO	FECHA_C	mariaca_tovar@outlook.com	2022-10-2
CORREO	FECHA_C						
mariaca_tovar@outlook.com	2022-10-2						

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN						
	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-62-V3				
		PÁGINA	3 de 8				
INFORME DE SUPERVISIÓN							
			correo "andreacastiblanco999@gmail.com", se notifica vía correo electrónico. <table><tr><th>CORREO</th><th>FECHA</th></tr><tr><td>andreacastiblanco999@gmail.com</td><td>2021-09</td></tr></table> Se realiza ajuste de universidad para el trámite con código "70-2024515T01831" por solicitud del usuario, se notifica vía correo electrónico.	CORREO	FECHA	andreacastiblanco999@gmail.com	2021-09
CORREO	FECHA						
andreacastiblanco999@gmail.com	2021-09						
Apoyar el proceso de soluciones, soporte y casos de los usuarios (comunidad), respecto a trámites y/o aplicaciones desarrolladas por la alcaldía municipal.	100%	40%	- Se inhabilita trámite con código "70-20231019T00245" que se encuentra en estado "RECHAZADO" motivo "Calamidad familiar", por solicitud del equipo FOES para que el usuario pueda solicitar apoyo, se notifica vía correo electrónico. - Se inhabilita trámite con código "70-20231012T00098" que se encuentra en estado "RECHAZADO", por solicitud del equipo FOES para que el usuario pueda solicitar apoyo, se notifica vía correo electrónico. - Se inhabilita trámite con código "70-20231011T00067" que se encuentra en estado "RECHAZADO", por solicitud del equipo FOES para que el usuario pueda solicitar apoyo, se notifica vía correo electrónico. - Se inhabilita trámite con código "70-20231030T00729" que se encuentra en estado "RECHAZADO", por solicitud del equipo FOES para que el usuario pueda solicitar apoyo, se notifica vía correo electrónico. - Se inhabilitan 127 trámites que se encuentran en estado "RECHAZADO", por solicitud del equipo FOES (Víctor) para que los usuarios puedan solicitar apoyo, se notifica vía correo electrónico - Se inhabilita trámite con código "70-20231023T00398" que se encuentra en estado "RECHAZADO", por solicitud del				

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-62-V3
		PÁGINA	4 de 8
INFORME DE SUPERVISIÓN			
			equipo FOES para que el usuario pueda solicitar apoyo, se notifica vía correo electrónico. - Se cambia línea del trámite con código "70-2024519T02007" por solicitud del equipo FOES a "Solicitud sostenimiento universidades públicas". Se notifica vía correo electrónico. - Se inhabilita trámite con código "70-20231014T00131" que se encuentra en estado "RECHAZADO", por solicitud del equipo FOES para que el usuario pueda solicitar apoyo, se notifica vía correo electrónico. - Se inhabilita trámite con código "70-2023119T01522" que se encuentra en estado "RECHAZADO", por solicitud del equipo FOES para que el usuario pueda solicitar apoyo, se notifica vía correo electrónico. - Se inhabilita trámite con código "70-2023118T01335" que se encuentra en estado "RECHAZADO", por solicitud del equipo FOES para que el usuario pueda solicitar apoyo, se notifica vía correo electrónico.
Apoyar la actualización del modelo de la base de datos para cada trámite y/o servicio realizado en las aplicaciones desarrolladas por la entidad.	100%	40%	- Se adiciona registro "TÉCNICO PROFESIONAL EN SOPORTE DE SISTEMAS E INFORMÁTICA" a la tabla VUVM_PROGRAMAS_ACADEMICOS. - Se ajusta el procedimiento almacenado "VUVA_ESTUDIANTES_X_ICFES" para que valide si existen registros y actualice o inserte si no hay registros. - Se ajusta el procedimiento almacenado "VUVA_ESTUDIANTES_X_TIPO_ESTUDIANTE" para que valide si existen registros y actualice o inserte si no hay registros.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN																										
	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-62-V3																								
		PÁGINA	5 de 8																								
INFORME DE SUPERVISIÓN																											
Hacer entrega en medio digital de la actualización del código fuente de cada trámite y/o servicio realizado.	100%	40%	Se actualiza a mes de abril los proyectos en local y se suben al One Drive del correo institucional compartido con el equipo de desarrollo y la jefe de oficina. Mis archivos > 2024 > Proyectos <table><tr><th></th><th>Nombre</th><th>Modificado</th><th>Modificado por</th></tr><tr><td></td><td>Chiapp</td><td>15 de febrero</td><td>Jonathan S</td></tr><tr><td></td><td>Comision Personal 2024</td><td>Hace un minuto</td><td>Jonathan S</td></tr><tr><td></td><td>Consultas SQL</td><td>Hace unos segundos</td><td>Jonathan S</td></tr><tr><td></td><td>Gobierno Estudiantil 2023</td><td>15 de febrero</td><td>Jonathan S</td></tr><tr><td></td><td>VentanillaUnica2023</td><td>15 de febrero</td><td>Jonathan S</td></tr></table>		Nombre	Modificado	Modificado por		Chiapp	15 de febrero	Jonathan S		Comision Personal 2024	Hace un minuto	Jonathan S		Consultas SQL	Hace unos segundos	Jonathan S		Gobierno Estudiantil 2023	15 de febrero	Jonathan S		VentanillaUnica2023	15 de febrero	Jonathan S
	Nombre	Modificado	Modificado por																								
	Chiapp	15 de febrero	Jonathan S																								
	Comision Personal 2024	Hace un minuto	Jonathan S																								
	Consultas SQL	Hace unos segundos	Jonathan S																								
	Gobierno Estudiantil 2023	15 de febrero	Jonathan S																								
	VentanillaUnica2023	15 de febrero	Jonathan S																								
Apoyar los requerimientos técnicos a través de fichas técnicas, necesarios para la elaboración de proyectos de innovación y desarrollo de soluciones de Software.	100%	40%	- Se elimina trámite con código "70-2023118T01259" que se encuentra en estado "RECHAZADO", por solicitud del equipo FOES para que el usuario pueda solicitar apoyo, se notifica vía correo electrónico. - Se elimina trámite con código "70-2023118T01260" que se encuentra en estado "RECHAZADO", por solicitud del equipo FOES para que el usuario pueda solicitar apoyo, se notifica vía correo electrónico. - Se elimina trámite con código "70-2023115T01002" que se encuentra en estado "RECHAZADO", por solicitud del equipo FOES para que el usuario pueda solicitar apoyo, se notifica vía correo electrónico. - Se elimina trámite con código "70-20231026T00548" que se encuentra en estado "RECHAZADO", por solicitud del equipo FOES para que el usuario pueda solicitar apoyo, se notifica vía correo electrónico. - Se elimina trámite con código "70-2023119T01592" que se encuentra en estado "RECHAZADO", por solicitud del equipo FOES para que el usuario pueda solicitar apoyo, se notifica vía correo electrónico. - Se genera reporte en Excel de los trámites FOES registrados en																								

INFORME DE SUPERVISIÓN			
			ventanilla a fecha 21 de mayo de la convocatoria 2024-1. Se envía reporte a Carlos para habilitación de soportes para cada trámite según corresponda. - Se realiza reporte actualizado de trámites FOES convocatoria 2024-1 y se socializa con el equipo de ventanilla para la gestión de las diferentes solicitudes presentadas por el equipo FOES. - Se realiza reporte de trámites FOES para el usuario con TI "1122919497" para revisar el estado de estos. - Se envía reporte actualizado de trámites FOES 2024-1 a ventanilla corte 11/06/2024.
Asistir a las reuniones y eventos relacionados a su objeto contractual citadas por el jefe de la oficina de tecnologías de información y las comunicaciones.	100%	40%	- Se realiza reunión presencial con la jefe y el supervisor para responder oficio generado por la secretaría de educación sobre ajustes de la Ventanilla única (04/06/2024). - Se participa en reunión presencial con el equipo de FOES en la Secretaría de Educación para revisar temas de funcionamiento de la Ventanilla Única. Duración: 9:00am a 10:30am (06/06/2024). - Se participa en actividad de reconocimiento del equipo de trabajo de la Oficina TIC de manera presencial. Duración: 8:00am a 12 medio día (13/06/2024). - Se da respuesta al Oficio enviado por secretaría de educación y se envía a la jefe de oficina y al supervisor para revisión y dar respuesta oficial.
DE IGUAL MANERA SE PROCEDE A DEJAR CONSTANCIA DE LA REVISIÓN, VERIFICACIÓN, APROBACIÓN Y AVAL DEL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA, ASÍ:			
OBSERVACIONES	El contratista cumple a satisfacción las actividades asignadas por el supervisor del contrato.		
EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE APRUEBA EL INFORME DE ACTIVIDADES PRESENTADO			
SI ☒ NO ☐			
MOTIVOS SI NO FUE APROBADA			

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-62-V3
		PÁGINA	8 de 8

El presente informe se entenderá presentada con la firma electrónica impuestas a través del SECOP II, por parte del supervisor del contrato