

AREA RESPONSABLE : OFICINA ASESORA DE SISTEMAS										SEGUIMIENTO TRIMESTRAL 2020			
PLAN INDICATIVO 2019-2021			PLAN DE ACCIÓN 2020					PRIMER TRIMESTRE					
Lineamiento	Meta			Objetivo / Proyecto		Meta			Actividad / Tareas	Actividad realizada en el trimestre para alcanzar la meta	Producto o entregables fruto de la actividad (Link evidencias)	Nivel de avance del indicador	Resultados y/o impactos derivados del cumplimiento de la meta (Link evidencias)
	#	Descripción	Estrategia	No.	Descripción	Descripción	Indicador (Fórmula de cálculo)	Valor					
				1	La Oficina Asesora de Sistemas a diario recibe requerimientos de necesidades sobre los sistemas de información que administra o realiza los cuales se clasifican y se debe dar respuesta a estos de forma oportuna	Responder en un 100% los requerimientos de primer nivel que lleguen a la oficina por los diferentes canales de atención	requerimientos solucionados de primer nivel / requerimientos recibidos de primer nivel	100%	Responder requerimientos de primer nivel que lleguen a la oficina por los diferentes canales de atención	* Recibir todos los requerimientos, clasificarlos según su complejidad, dar solución a los de primer nivel y entregar una respuesta al usuario final sobre la solución de cada requerimiento. Los requerimientos son recibidos de cuatro maneras personal, telefónico, escrito (oficio o carta) o vía correo electrónico. * Solucionar los requerimientos de primer nivel de acuerdo a cada sistema * Dar solución oportuna a los usuarios sobre sus dudas o requerimientos	<a href="https://docs.google.com/document/d/1CPpNvG5PC00k8kNv_e_W35VtGqk7J5Lp8TqVrZ/edit">https://docs.google.com/document/d/1CPpNvG5PC00k8kNv_e_W35VtGqk7J5Lp8TqVrZ/edit</a>	100	* Se solucionaron de manera inmediata el 36 % de requerimientos el 64% restante fue escalado a segundo nivel * Para este trimestre se recibieron en el Centro de Servicios 710 requerimientos, los cuales algunos fueron solucionados de manera inmediata y los que requerían algo más técnico fueron asignados a cada uno de los proyectos solicitados y a la vez asignados a los responsables del mismo, teniendo en cuenta el nivel del servicio. * Entrega de usuarios del módulo de cumplidos de contratistas * Se atendió a los estudiantes que solicitaron asesoría para resolver sus dudas o inconvenientes en cuanto al proceso de cierre de semestre, apertura, preinscripción y recibos de pago * Se tramitaron todas las solicitudes de generación de recibos extemporáneos que tenían aprobación de Consejo de Facultad para los estudiantes que no tenían recibo generado para periodos anteriores o el actual, ya que si contaban con recibo para este periodo se podían generar por el módulo de recibos extemporáneos. * Se coordinó con los proyectos curriculares tanto de pregrado como de posgrado y se habilitó el sistema para eventos como: Cierre de semestre Contratación Cumplidos Resoluciones Adición de materias
					Se propenderá por mantener la disponibilidad del servicio de infraestructura de Amazon que es donde se encuentran ubicados los sistemas administrados por la oficina asesora de sistemas	Asegurar en un 90% la disponibilidad de los servicios tecnológicos	% disponibilidad de los servicios tecnológicos	90%	Asegurar la disponibilidad de los servicios tecnológicos	* Se realiza la reserva de instancias de cómputo en AWS Se automatiza el despliegue del servidor de Sicalpital en la nube de AWS y se despliega la instancia de producción * Se realizan actividades de alistamiento de infraestructura para simulacro y proceso de voto 27 de marzo de 2020 Se realizan actividades de alistamiento de infraestructura para el proceso de cierre de semestre 2019-3 e inicio de semestre 2020-1 * Se realiza estimación de costos de implementación en la nube de Sicalpital * Se realiza estimación de costos de infraestructura en la nube para el proceso de voto electrónico * Se realizan despliegues en ambientes de pruebas y producción de las nuevas versiones de las aplicaciones desarrolladas por la Oficina Asesora de Sistemas * Se gestionan privilegios en los sistemas de apoyo al desarrollo y cuenta de AWS	<a href="https://docs.google.com/document/d/1s17evCbP8F7Yt8q02acbeahqNwT8B0pGzGvWfE/edit">https://docs.google.com/document/d/1s17evCbP8F7Yt8q02acbeahqNwT8B0pGzGvWfE/edit</a>	90	* Al realizar la reserva de instancias de cómputo en AWS se garantiza la disponibilidad de los recursos de infraestructura para el 2020 y se logra un descuento de más del 30% sobre el costo por demanda * Al automatizar el despliegue del servidor de Sicalpital en la nube de AWS se facilita el la creación de ambientes de pruebas y contingencia. * Al desplegar la instancia en ambiente producción de puede dar inicio a la fase de revisión por parte del usuario * La Universidad ha sido un referente en cuanto al desarrollo de sus propios sistemas de información, uno de ellos es el sistema de Voto Electrónico, esta año una vez más la Universidad pone su confianza para la realización de las elecciones la Oficina Asesora de Sistemas * Se fortalece la infraestructura para atender los procesos de alta carga de cierre de semestre 2019-3 e inicio de semestre 2020-1, se configura el modelo de mayor cantidad de servidores con menor capacidad de cómputo, esto redunda en mejor manejo de carga a menor costo. * Al realizar estimación de costos de implementación en la nube de Sicalpital y Voto Electrónico se evidencian los beneficios de la implementación en la nube y se puede proyectar el costo de las próximas vicergías
				2	los proyectos tecnológicos y servicios deben contar con controles de calidad para el correcto funcionamiento o la terminación de los proyectos dentro de los cronogramas planeados con los controles de calidad pertinentes	Gestionar en un 100% los controles y mecanismos para alcanzar los niveles requeridos de calidad y trazabilidad de los servicios y proyectos Tecnológicos. En cuanto a administración, seguridad informática, calidad, bases de datos y documentación	actividades ejecutadas / actividades programadas	100%	Gestionar los controles y mecanismos para alcanzar los niveles requeridos de calidad y trazabilidad de los servicios y proyectos Tecnológicos. En cuanto a administración, seguridad informática, calidad, bases de datos y documentación	* Actualización y creación constante de lineamientos y buenas prácticas para el desarrollo de software sobre la arquitectura planteada en la Oficina Asesora de Sistemas. Actualización en ambiente documentado y metodología de trabajo gitflow * Creación de imágenes dockerizadas para la implementación de steps en el pipeline del desarrollo de software que valide el cumplimiento de lineamientos definidos para la oficina asesora de sistemas. * Migración sistema sufla a AWS-40% * Pruebas de Carga y estrés realizadas a las aplicaciones desarrolladas por la OAS. * Control de lineamientos en para cada una de las aplicaciones desarrolladas por la OAS en la ejecución de las pruebas de carga y estrés y de seguridad. * Configuración de ambiente en la nube para la base de datos Sicalpital. * Configuración de ambiente en la nube en instancia EC2 para el aplicativo Sicalpital * Documentación de procesos de administración y gestión de base de datos	<a href="https://docs.google.com/document/d/1_0_bhp3p8Mxv1eM8a0d0v8BhKJtUgR2u6S5E/edit?ts=5e6888a4e">https://docs.google.com/document/d/1_0_bhp3p8Mxv1eM8a0d0v8BhKJtUgR2u6S5E/edit?ts=5e6888a4e</a> <a href="https://docs.google.com/document/d/11717ub4610Qeaw1VZ7o4b8eaw58WUUCJ93u7uaw4/edit">https://docs.google.com/document/d/11717ub4610Qeaw1VZ7o4b8eaw58WUUCJ93u7uaw4/edit</a>	100	* las implementación de buenas practicas hacen que todos los sistemas sean cada vez menos vulnerables a ataques y se lleva una única metodología * Todos los desarrolladores se realiza un seguimiento para verificar que estén cumpliendo con las buenas prácticas de seguridad
Lineamiento5	33	Implementar los dominios identificados en el marco de referencia IT 4e establecidos por MITIC	5.1-Garantizar tecnologías y canales digitales que permitan generar, procesar y acceder a información oportuna sobre las funciones universitarias, los procesos y procedimientos institucionales, el trámite de servicios, la recepción de solicitudes y la generación de respuestas pertinentes y satisfactorias.		Los sistemas deben estar alineados a una arquitectura de infraestructura que permita el correcto funcionamiento, de acuerdo a el portafolio de servicios	Evaluar y hacer seguimiento en un 100% de los lineamientos y estándares de la Arquitectura de la infraestructura tecnológica que se requiere para soportar los Sistemas de Información.	% avance de código evaluado	90%	Evaluar y hacer seguimiento de los lineamientos y estándares de la Arquitectura de la infraestructura tecnológica que se requiere para soportar los Sistemas de Información.	* Seguimiento de las políticas de selección, implementación, desarrollo y uso de TI * Seguimiento de requisitos no funcionales y de la arquitectura de aplicaciones de los sistemas en producción * Aseguramiento de la calidad de los sistemas de información en producción * Evaluación periódica de los sistemas de información en producción	<a href="https://docs.google.com/document/d/1u1Vd6Uim8tb0Se5g98aUxUd48B0aK09P_Oq4bw/edit?ts=5e601c75">https://docs.google.com/document/d/1u1Vd6Uim8tb0Se5g98aUxUd48B0aK09P_Oq4bw/edit?ts=5e601c75</a>	25	

			<p>Los sistemas que administra la oficina asesora de sistemas se encuentran en permanente soporte, mantenimiento o actualizaciones de acuerdo a los requerimientos del usuario final o a la estabilización del mismo.</p>	<p>Cantidad de Soporte, mantenimiento y actualizaciones realizadas de los sistemas en producción / Cantidad de Soporte, mantenimiento y actualizaciones solicitadas de los sistemas en producción</p>	<p>95%</p>	<p>* Solucionar los diferentes requerimientos que son escalados al segundo nivel * Dar respuesta a los usuarios sobre los requerimientos de segundo nivel</p>	<p><a href="https://docs.google.com/document/d/7J8U_wjwKXKhwkicWVhFDUk_jfywqzIH9f9UuUCEQJ/edh7u=5e865770">https://docs.google.com/document/d/7J8U_wjwKXKhwkicWVhFDUk_jfywqzIH9f9UuUCEQJ/edh7u=5e865770</a></p>	<p>97</p> <p>* Se ha realizado una inversión de tiempo, recursos y talento humano mayor para casos considerados como requerimientos, en comparación con los casos de incidentes. También se evidenció que en este primer trimestre el mes de Febrero fue el de mayor impacto, debido a los procesos contractuales que se adelantaron y el reinicio del periodo académico 2019-3. * En el primer trimestre se realizaron a través del módulo de Resoluciones DVE 168 actos administrativos entre resoluciones de vinculación, cancelación, adición, y reducción tanto para Pregrado como Postgrado. * Para el Sistema de Gestión Académica se identificó que desarrollar y entregar funcionalidades que le permitan al usuario ejercer su rol de forma autónoma, disminuyen el número de casos de soporte de segundo nivel. Sin embargo se presentó con la Secretaría General la necesidad de implementar un paso más seguro para marcar recibos, y registrar o actualizar el proceso que involucra este tema ante el SIGUD, antes de poder usar la funcionalidad descrita. Por otro lado es importante resaltar que este sistema permitió el libre reinicio del periodo académico 2019-3, y todo lo que gira entorno a la carga académica de los docentes, cancelaciones de espacios académicos por estuantes, entre otros. * Para el Sistema de Gestión de Contratación y Compras ANIGO, se puede mencionar que durante el primer trimestre del año se suscribieron 930 "Contratos de Prestación de Servicios y Apoyo a la Gestión", 1 "Contrato de Arrendamiento", 9 "Contratos de Prestación de Servicios", 7 "Órdenes de Servicios", 2 "Órdenes de Compra" para la unidad ejecutora "Rectoría". Por otro lado, se registraron 135 "Contratos de Prestación de Servicios y Apoyo a la Gestión" para la unidad ejecutora "IDEKUD". El sistema SICapital a la fecha ha apoyado la generación de 2544 solicitudes de necesidad, de las cuales 1966 han sido aprobadas, 2058 solicitudes de CDP, 2846 rubros presupuestales, 2259 CDP, 1966 RP, 7301 OP, 42 RA, 9597 Correspondencias Registradas (Externa-Interna). Por el lado de Nómina DMS se consiguió apoyar el pago de las nóminas de Plantas y Pensionados sin mayor trascendencia. Los módulos de Cumplidos DVE y CPS, cumplieron satisfactoriamente con su objetivo, durante las segundas mitades de los meses que componen el primer trimestre, logrando manejar en el mes de Enero un total de 453, para el mes de Febrero un consolidado de 2289 y para el mes de Marzo una cantidad final de 2532 cumplidos. Para un total trimestral de 5274. El mes de Enero fue el de menor uso del trimestre, debido a que no se contaba con docentes vinculados, y la contratación de CPS aún estaba comenzando. * Fue necesario actuar en 12 oportunidades el procedimiento GSP-PH-007 GESTIÓN DE CMBMDS en diversos sistemas, debido al impacto que generaba en el ambiente de producción los requerimientos indicados a lo largo del presente informe. * También es posible indicar que los sistemas con mayor impacto son los Sistemas de Gestión Académica, y el Sistema SICapital. Debido a que son los sistemas con mayor número de usuarios y procesos transversales. Sin embargo en este trimestre se presentó que el sistema ANIGO contó con un alto número de casos debido a la contratación presentada, y el impacto que tiene en el módulo de cumplidos el correcto registro de información al momento de elaborar los contratos.</p>
--	--	--	---	---	------------	---	--	--





SEGUIMIENTO TRIMESTRAL 2020																
SEGUNDO TRIMESTRE																
Situaciones que han favorecido el cumplimiento de la meta	Situaciones que han defavorido el cumplimiento de la meta	Acciones de mejoramiento para el siguiente trimestre	Observaciones	Actividad realizada en el trimestre para alcanzar la meta	Productos o entregables fruto de la actividad (Link evidencias)	Nivel de avance del indicador	Resultados y/o impactos derivados del cumplimiento de la meta (Link evidencias)	Situaciones que han favorecido el cumplimiento de la meta	Situaciones que han defavorido el cumplimiento de la meta	Acciones de mejoramiento para el siguiente trimestre	Observaciones	Actividad realizada en el trimestre para alcanzar la meta				
* Se cuenta con personal llamado centro de servicios donde llegan todos los requerimientos y estas personas les hacen el tratamiento a cada uno de acuerdo a su naturaleza		* Se debe llevar el control de los requerimientos presenciales y por vía telefónica		* Recibir todos los requerimientos, clasificarlos según su complejidad, dar solución a los de primer nivel y entregar una respuesta al usuario final sobre la solución de cada requerimiento. Los requerimientos son recibidos de cuatro maneras personal, telefónico, escrito (oficio o carta) o vía correo electrónico. * Solucionar los requerimientos de primer nivel de acuerdo a cada sistema * Dar solución oportuna a los usuarios sobre sus dudas o requerimientos	<a href="https://docs.google.com/document/d/1q8RnF1210YtX3z7uZ8qWmN1TtpYnHy2T1_E65M/edit">https://docs.google.com/document/d/1q8RnF1210YtX3z7uZ8qWmN1TtpYnHy2T1_E65M/edit</a> Documento: INFORME CDS abril - junio 2020	100	* Se dió solución a un 99% de los requerimientos que llegaron a la oficina lo que corresponde a 989 requerimientos * Se solucionaron 584 requerimientos de primer nivel es decir el 100% de las solicitudes que llegaron * Se tramitaron todas las solicitudes de generación de recibos extemporáneos que tenían aprobación de Consejo de Facultad para los estudiantes que no tenían recibo generado sin descuentos, se que si contaban con recibo para este periodo se podían generar por el módulo de recibos extemporáneos. * Se coordinó con los proyectos curriculares tanto de pregrado como de posgrado y se habilitó el sistema para a eventos como: Cierre de semestre Contratación Cumplidos Resoluciones Adición de materias Cancelación de asignaturas Novedad de nota Plan de trabajo Generación de recibos de pag	* Personal específico idóneo para solventar esta necesidad, apenas comenzó la cuarentena se dejaron activos desde el celular las extensiones de atención que manejaba la oficina para no impactar al usuario				* Recibir todos los requerimientos, clasificarlos según su complejidad, dar solución a los de primer nivel y entregar una respuesta al usuario final sobre la solución de cada requerimiento. Los requerimientos son recibidos de cuatro maneras personal, telefónico, escrito (oficio o carta) o vía correo electrónico. * Solucionar los requerimientos de primer nivel de acuerdo a cada sistema * Dar solución oportuna a los usuarios sobre sus dudas o requerimientos				
* Personal específico capacitado para el manejo de infraestructura en la nube				* Se realizaron despliegues en ambientes de pruebas y producción de las nuevas versiones de las aplicaciones desarrolladas por la Oficina Asesora de Sistemas * Se gestionaron privilegios en los sistemas de apoyo al desarrollo y cuenta de AWS * Se implementó y configuró Enterprise Architect en equipos de usuarios * Se realizó la estimación de costo de recursos en la nube para los procesos de inicio y cierre de semestres de abril de 2020 * Se realizaron actividades de alistamiento de infraestructura para simulacro y proceso de voto * Se modificó la infraestructura del servidor de pruebas funcionarios para que se pueda acceder desde internet * Se implementó la instancia en la nube con los requerimientos para la instalación y configuración de Sufio * Se realizaron actividades propias de infraestructura para atender los procesos de adiciones y cancelaciones 2020-1 * Se implementó el despliegue automático del cliente de administrativa * Se automatizó la generación de backups de Tulcap y Sufio * Se desplegó el sistema Martis y se configuró configuró la aplicación para consultas en una base de datos externa RDS * Se solucionaron problemas de despliegue de integración continua de servidor de funcionarios, estudiantes y voto * Se creó la imagen base para el despliegue de Tulcap en la nube de AWS * Se automatiza el reinicio del contador de transacciones del gestor documental Nuxeo para evitar caídas durante el día	<a href="https://docs.google.com/document/d/117AvCBg0F7T8gZ2ac6wHqWVt8b09ZC0WtE/edit">https://docs.google.com/document/d/117AvCBg0F7T8gZ2ac6wHqWVt8b09ZC0WtE/edit</a> Documento: Infraestructura - Informe trimestre	99	* Al realizar la estimación de costos de implementación en la nube de la infraestructura para atender los procesos de cierre e inicio de semestre se evidencian las ventajas económicas y tecnológicas respecto a la infraestructura local * Al automatizar el despliegue del cliente administrativo se pueden ver las nuevas funcionalidades del cliente sin intervención humana * Al facilitar el acceso al servidor de pruebas desde Internet, se agilizan los procesos de desarrollo y en más ventajal la utilización de este ambiente de pruebas en capacitaciones y presentaciones de nuevas funcionalidades * En el proceso de proceso de adiciones y cancelaciones se utilizaron mayor número de instancias de menor tamaño, con esto se que la cantidad de servidores sea más ajustada a carga requerida por los usuarios, lo que redunda en mejor desempeño a menor precio, en este proceso se utilizaron 50 servidores al inicio de la jornada * Se logró desplegar en la nube el servidor de incidentes Martis, en el que están alojados los casos atendidos antes del 2016, lo que nos permite tener la trazabilidad de los casos requeridos de esos años, además se asilo la base de datos a un motor lo que facilita la gestión de backups. * Se lograron solucionar problemas debido a versiones antiguas en el servidor de Integración Continua Drone.	* Personal específico capacitado para el manejo de infraestructura en la nube				Se realizaron despliegues en ambientes de pruebas y producción de las nuevas versiones de las aplicaciones desarrolladas por la Oficina Asesora de Sistemas Se gestionaron privilegios en los sistemas de apoyo al desarrollo y cuenta de AWS Se implementó almacenamiento de logs de acceso del balanceador de los servicios de funcionarios, estudiantes y voto Preparar la infraestructura para los procesos de voto del 5, 12 y 19 de agosto Se desplegó, configuró y se realizó monitoreo de la infraestructura en los procesos de voto del 5, 12 y 19 Agosto, incluyendo los simulacros previos a cada proceso Se realizó migración del servidor Tulcap en ambiente de producción en la nube, con implementación de backups de discos duros Modificar visualización de especificaciones técnicas página del CIT Desplegar y dar soporte a la infraestructura informática para el proceso inscripciones del periodo 2020-3				
* Personal específico capacitado para el manejo de seguridad informática				* Actualización y creación constante de lineamientos y buenas prácticas para el desarrollo de software sobre la arquitectura planteada en la Oficina Asesora de Sistemas. Actualización en ambiente dockerizado y metodología de trabajo gitflow. * Definir metadatos para repositorios github y ordenarlos por proyectos facilitando el inventario, los búsquedas y el orden. * Identificación de repositorios no activos y realizar identificación, inventario y metadatos para posterior eliminación. * Se despliega en producción del cargo masivo acreditación sistema SISFO * Desarrollo de plugin para drone ci que validar la calidad en repositorios y mitiga la deuda técnica * Configuración de pipeline en repositorio proyecto cron, agregando nuevos steps y ajustando nombres, compilaciones y despliegues según nuevos lineamientos implementados. * Se realiza depuración de proyecto y limpieza del step en pipeline para consolidar los proyectos de la vigencia actual. * Consolidado de metodología y curso capacitación para semillero de testing de software para la OAS. * Realización de restauración de backup martis en sus rds * Verificar y realizar actualizaciones de versión de motores de BD en AWS * Verificar e inventariar horarios de backups de las diferentes BD * Actualización a versión 12i para motor oracle base de datos Capital * Ejecutar análisis AWS schema conversion tool para base de datos oracle académica * Habilitación de audit trail instancia oracle académica en pruebas y producción para medición de uso de objetos	<a href="https://docs.google.com/document/d/1q8122mKc0p4eGRGdHh2RtU/edit">https://docs.google.com/document/d/1q8122mKc0p4eGRGdHh2RtU/edit</a> Documento: 2do Informe Trimestral Mayo-junio-julio 2020 seguridad <a href="https://docs.google.com/document/d/1Rmq4dIm09yE71G080MEy0Hk21019W86noVUA/ed7?ts=56244c7f9e5ad9d7h.59w82c0v9p">https://docs.google.com/document/d/1Rmq4dIm09yE71G080MEy0Hk21019W86noVUA/ed7?ts=56244c7f9e5ad9d7h.59w82c0v9p</a> Documento: Informe de Gestión Trimestral Abril-junio BD 2020 <a href="https://docs.google.com/document/d/118i182y9t1y3d1Tz7P3936nVn7T2bNf6d50a0u4ed9d?ts=56e01127">https://docs.google.com/document/d/118i182y9t1y3d1Tz7P3936nVn7T2bNf6d50a0u4ed9d?ts=56e01127</a> INFORME DE GESTIÓN 3er TRIMESTRE 2021- Comunicaciones	100	* Las implementaciones de buenas practicas hacen que todos los sistemas sean cada vez menos vulnerables a ataques y se lleve una única metodología * Todos los desarrollos se les realiza un seguimiento para verificar que esten cumpliendo con las buenas practicas de seguridad * Los desarrollos se les realiza pruebas para saber cuantas personas lo pueden utilizar simultáneamente con eso se mejora el sistema para que cumpla con las condiciones optimas * El subir a amazon el sistema de planes de mejoramiento hace que su rendimiento aumente y disminuyan problemas de caídas o de almacenamiento como se venía presentando * Realización de aumento de storage en instancia postgres producción por advertencia full storage * Realización de backups diarios de base de datos Nube * Ejecución de estadísticas para proceso de inscripciones oracle académica y scipalart * Preparación de instancia de pruebas para voto * Organización en la documentación de los diferentes sistemas * Página web de la oficina	* Personal específico capacitado para el manejo de seguridad informática y bases de datos				* Definir metadatos para repositorios github y ordenarlos por proyectos facilitando el inventario, las búsquedas y el orden. * Identificación de repositorios no activos y realizar identificación, inventario y metadatos para posterior eliminación. * Despliegue en producción del cargo masivo acreditación sistema SISFO * Implementación de estándar de pipeline para API desarrolladas en golang y clientes Angular, automatizando steps de calidad y lineamientos impartidos en la OAS * Implementación de Readme estandarizado con información pertinentes de cada proyecto, tecnologías implementadas, variables de entorno, estado CI, licencia, ejecución de pruebas unitarias * Estructurar los branch de los proyectos de la cuenta institucional github según la metodología gitflow, llevando los cambios desde el branch develop a release y luego a master. * Generación de reportes schemas MIMIC y MIMICPE para análisis de migración de motor oracle a postgres. * Realización inventario para gestión y control de snapshots de la rds en AWS. * Realización de documento instructivo para solicitudes al área de Base de datos.				
				* Seguimiento de las políticas de selección, implementación, desarrollo y uso de TI * Seguimiento de requisitos no funcionales y de la arquitectura de documentos en producción * Aseguramiento de la calidad de los sistemas de información en producción * Evaluación periódica de los sistemas de información en producción	<a href="https://docs.google.com/document/d/11u10f6d11y3d1Tz7P3936nVn7T2bNf6d50a0u4ed9d?ts=56e01127">https://docs.google.com/document/d/11u10f6d11y3d1Tz7P3936nVn7T2bNf6d50a0u4ed9d?ts=56e01127</a> Documento: Informe julio-septiembre trimestral arquitectura de soluciones funcionamiento	50	* Se verifica que el desarrollo de los sistemas esté acorde a lo definido en los lineamientos establecidos por la oficina asesora de sistemas <a href="https://drive.google.com/drive/folders/11u10f6d11y3d1Tz7P3936nVn7T2bNf6d50a0u4ed9d?ts=56e01127">https://drive.google.com/drive/folders/11u10f6d11y3d1Tz7P3936nVn7T2bNf6d50a0u4ed9d?ts=56e01127</a> * Sistemas desarrollados y evaluados con nuevas tecnologías cumplen con la con la arquitectura definida en <a href="https://drive.google.com/drive/folders/11u10f6d11y3d1Tz7P3936nVn7T2bNf6d50a0u4ed9d?ts=56e01127">https://drive.google.com/drive/folders/11u10f6d11y3d1Tz7P3936nVn7T2bNf6d50a0u4ed9d?ts=56e01127</a> * Se utiliza la herramienta sonarQube para validar la calidad de código analítico desarrollados en cada uno de los proyectos de nueva tecnología, la cual puede ser consultada en la URL <a href="https://sonarqube.portaloas.udistal.edu.co/">https://sonarqube.portaloas.udistal.edu.co/</a> y de acuerdo al estudio se pide al plantel de redacció correspondiente Avance 20% * Se verifica la utilización de aws, mediante susias, herramienta como google analytics, se mide los tiempos de respuesta de las aplicaciones, encontrando cuellos de botella en las aplicaciones de Cumplidos, Tiran, Resoluciones, avance 100%					* Personal específico capacitado para el manejo de arquitectura de soluciones				* Seguimiento de las políticas de selección, implementación, desarrollo y uso de TI * Seguimiento de requisitos no funcionales y de la arquitectura de aplicaciones de los sistemas en producción * Aseguramiento de la calidad de los sistemas de información en producción * Evaluación periódica de los sistemas de información en producción

						<p>demoras en la contratación de los desarrolladores que soportan la parte de funcionamiento por lo que se acumularon bastantes requerimientos y se demoraron en salir mientras se establecían</p>				<p>* Se ha realizado una inversión de tiempo, recursos y talento humano mayor para casos considerados como requerimientos, en comparación con los casos de incidentes. También se evidenció que en este tercer trimestre el número de incidentes tuvo una tendencia al aumento en el mes de Agosto, promovido principalmente por el cierre del semestre del periodo académico 2020-3</p> <p>* En el tercer trimestre se realloraron a través del módulo de Resoluciones DVE 117 actos administrativos entre resoluciones de vinculación, reducción, cancelación, y adición, tanto para Pregrado como Posgrado</p> <p>* Para el Sistema de Gestión Académica se ha mantenido la generación de un gran volumen de casos en los que se requiere conocer cifras y estadísticas de los diferentes grupos de la población académica, tanto en conceptos financieros, como en conceptos académicos. Como consecuencia del análisis de esta información se tomaron decisiones que llevaron a que el sistema comenzara a cambiar varios aspectos para que los procesos se pudiesen adelantar de forma remota con la mismas garantías y calidad.</p> <p>* Para el Sistema de Gestión de Contratación y Compra ARGO, se puede mencionar que durante el tercer trimestre del año se suscribieron 119 "Contratos de Prestación de Servicios y Apoyo a la Gestión", 1 "Contrato de Arrendamiento", 1 "Contrato de Prestación de Servicios", 52 "Órdenes de Servicios", 6 "Órdenes de Compra", 2 "Contrato de Consultoría", 0 "Contrato de Suministro" y 2 "Contratos Interadministrativos" para la unidad ejecutora "Rectoría". Por otro lado, se registraron 17 "Contratos de Prestación de Servicios y Apoyo a la Gestión", y 0 "Contrato de Prestación de Servicios" para la unidad ejecutora "DEXUD".</p> <p>* El sistema SiCapital a la fecha ha apoyado la generación de 4667 solicitudes de necesidad, de las cuales 3035 han sido aprobadas, 3783 solicitudes de COP, 3003 rubros presupuestales, 4399 CDP, 25979 RR, 41222 OP, 131 RA, 21169 Correspondencias Registradas (Externa-Interna). Por el lado de Nómina OAS se consiguió apoyar el pago de las nóminas de Planta y Pensionados sin mayor trascendencia.</p> <p>* Los módulos de Cumplidos DVE y CPS, cumplieron satisfactoriamente con su objetivo, durante las semanas finales de los meses que componen el tercer trimestre. Particularmente el módulo de cumplidos CPS al contar con una implementación de tiempo atrás ayudó y facilitó que el proceso de recepción y revisión de la documentación concerniente al pago de los diferentes honorarios de los contratistas no se viera afectado, puesto que el flujo de revisión, y los tiempos de la misma podían ser igualmente adelantados de forma remota. Incluso se podría afirmar que el consumo de papel ha disminuido con esta implementación. Por el lado de los cumplidos de los documen, el número de transacciones disminuyó, puesto que los documentos de pregrado fueron contratados con resoluciones manuales.</p> <p>* Fue necesario activar en 10 oportunidades el procedimiento GEST-PR-007 GESTIÓN DE CAMBIOS en diversos sistemas, debido al impacto que generaba en el ambiente de producción los requerimientos indicados a lo largo del presente informe. Es importante resaltar que los usuarios han comprendido la implementación de este procedimiento, y se les ha mantenido informados sobre las decisiones que se toman sobre los mismos. Por otro lado, nuevamente se resalta la importancia que tuvo el RFC del sistema VOTO (PESICO), porque mitigó todos los posibles riesgos, y documentó para la auditoría externa cada uno de los pasos a seguir.</p> <p>* También es posible indicar que los sistemas con mayor impacto siguen siendo el Sistema de Gestión Académica, y el Sistema SiCapital. Debido a que son los sistemas con mayor número de usuarios y procesos transversales. Sin embargo vale la pena resaltar que a pesar del volumen de casos de estos sistemas sus tasas de respuesta no cambiaron mucho, permitiendo responder a los usuarios en los tiempos acostumbrados, salvo casos aislados y puntuales que por su complejidad o prioridad tuvieron tiempos largos de respuesta.</p>	<p>* Personal específico para atender requerimientos de segundo nivel al igual que una organización de centro de servicios que solo filtra los de complejidad para que sea solucionados por los desarrolladores, al igual que un líder de segundo nivel que organice, administre y da respuesta a estos requerimientos</p>	<p>Hubo bastantes requerimientos por motivos de la pandemia en los que se requieren fuertes cambios o desarrollos nuevos que por la cantidad de personas tan limitada se debió priorizar los requerimientos</p>				<p>* Solucionar los diferentes requerimientos que son escalados al segundo nivel</p> <p>* Dar respuesta a los usuarios sobre los requerimientos de segundo nivel</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--





SEGUIMIENTO TRIMESTRAL 2020							SEGUIMIENTO TRIMESTRAL 2020							
TERCER TRIMESTRE							CUARTO TRIMESTRE							
Productos o entregables fruto de la actividad (Link evidencias)	Nivel de avance del indicador	Resultados y/o impactos derivados del cumplimiento de la meta (Link evidencias)	Situaciones que han favorecido el cumplimiento de la meta	Situaciones que han desfavorecido el cumplimiento de la meta	Acciones de mejoramiento para el siguiente trimestre	Observaciones	Productos o entregables fruto de la actividad (Link evidencias)	Nivel de avance del indicador	Resultados y/o impactos derivados del cumplimiento de la meta (Link evidencias)	Situaciones que han favorecido el cumplimiento de la meta	Situaciones que han desfavorecido el cumplimiento de la meta	Acciones de mejoramiento para el siguiente trimestre	Observaciones	
<a href="https://docs.google.com/document/d/13kaQHMG6ZUDK9NEK1FZVLAC6-K2R0V1YSLLAU/edit">https://docs.google.com/document/d/13kaQHMG6ZUDK9NEK1FZVLAC6-K2R0V1YSLLAU/edit</a> documento: INFORME CDS julio - septiembre 2020	100	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se dió solución a un 97% de los requerimientos que llegaron a la oficina lo que corresponde a 1033 requerimientos</li> <li>Se solucionaron 435 requerimientos de primer nivel es decir el 100% de las solicitudes que llegaron</li> <li>Se tramitaron todas las solicitudes de generación de recibos extemporáneos que tenían aprobación de Consejo de Facultad para los estudiantes que no tenían recibo generado aun descuando, ya que si contaban con recibo para este periodo se podía generar por el módulo de recibos extemporáneos.</li> <li>Se coordinó con los proyectos curriculares tanto de pregrado como de posgrado y se habilitó el sistema para eventos como:               <ul style="list-style-type: none"> <li>Cierre de semestre</li> <li>Contratación</li> <li>Cumplidos</li> <li>Resoluciones</li> <li>Adición de materias</li> <li>CANCELACIÓN de asignaturas</li> <li>Novedad de nota</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Personal específico idóneo para solventar esta necesidad, apenas comenzó la cuarentena se dejaron activas desde el celular las extensiones de atención que manejaba la oficina para no impactar al usuario</li> </ul>				<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibir todos los requerimientos, clasificarlos según su complejidad, dar solución a los de primer nivel y entregar una respuesta al usuario final sobre la solución de cada requerimiento. Los requerimientos son recibidos de cuatro maneras personal, telefónico, escrito (oficio o carta) o vía correo electrónico.</li> <li>Solucionar los requerimientos de primer nivel de acuerdo a cada sistema</li> <li>Dar solución oportuna a los usuarios sobre sus dudas o requerimientos</li> </ul>	<a href="https://docs.google.com/document/d/1Ppyr14G4C_q-d0VjUjY8U2RlEzPzQpnoDpDcU/edit">https://docs.google.com/document/d/1Ppyr14G4C_q-d0VjUjY8U2RlEzPzQpnoDpDcU/edit</a> documento: INFORME CDS octubre - diciembre 2020	100	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se dió solución a un 96% de los requerimientos que llegaron a la oficina lo que corresponde a 983 requerimientos</li> <li>Se solucionaron 435 requerimientos de primer nivel es decir el 100% de las solicitudes que llegaron</li> <li>Se tramitaron todas las solicitudes de cancelación de materias</li> <li>Se coordinó con los proyectos curriculares tanto de pregrado como de posgrado y se habilitó el sistema para eventos como:               <ul style="list-style-type: none"> <li>Cierre de semestre</li> <li>Cumplidos</li> <li>Resoluciones</li> <li>CANCELACIÓN de asignaturas</li> <li>Novedad de nota</li> <li>Plan de trabajo</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Personal específico idóneo para solventar esta necesidad, apenas comenzó la cuarentena se dejaron activas desde el celular las extensiones de atención que manejaba la oficina para no impactar al usuario</li> </ul>	ninguno	ninguna	ninguna
<a href="https://docs.google.com/document/d/1r17ZvC-BdF17776DQzUj6mch0u10Bz7K2Q0U4/edit">https://docs.google.com/document/d/1r17ZvC-BdF17776DQzUj6mch0u10Bz7K2Q0U4/edit</a> documento: Informe Trimestre	99	<ul style="list-style-type: none"> <li>En el proceso de adiciones y cancelaciones 2020-3 se utilizaron mayor número de instancias de menor tamaño, con esto se que la cantidad de servidores sea más ajustada a carga requerida por los usuarios, lo que redundo en mejor desempeño a menor precio, en este proceso se utilizaron 50 servidores al inicio de la jornada</li> <li>Al desplegar el servidor de Talaga en la nube se aumenta el desempeño del servicio, se implementan políticas de backup, de recuperación de desastres y se separa el base de datos del servidor de aplicaciones</li> <li>Aprobación de la herramienta CloudNdrude que facilita la migración de aplicaciones a la nube</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Personal específico capacitado para el manejo de infraestructura en la nube</li> </ul>				<ul style="list-style-type: none"> <li>Se realizaron despliegues en ambientes de pruebas y producción de las nuevas versiones de las aplicaciones desarrolladas</li> <li>Crear instancias de base de datos Mongo Producción</li> <li>Realizar la estimación de costos de infraestructura en la nube de AWS al Área de Plastic</li> <li>Crear cuenta Master para la administración de los recursos y centralizar facturación de las cuentas AWS de la Oficina Asesora de Sistemas y Planes</li> <li>Desplegar servidor de contingencia del DNS de la Universidad</li> <li>Preparar junto con la dependencia del archivo propuesta de implementación de la infraestructura en la nube del sistema de gestión documental</li> <li>Control el pipeline y desplegar apis</li> <li>Actualización de repositorios de imágenes docker a ECR</li> </ul>	<a href="https://docs.google.com/document/d/1r17ZvC-BdF17776DQzUj6mch0u10Bz7K2Q0U4/edit">https://docs.google.com/document/d/1r17ZvC-BdF17776DQzUj6mch0u10Bz7K2Q0U4/edit</a> documento: Informe Trimestre octubre - diciembre	100	<ul style="list-style-type: none"> <li>Con las instancias de bases de datos no relacionales MongoDB se mejora en desempeño en procesos especiales que tienen alta demanda</li> <li>Se logra la unificación de cuentas de AWS de Plastic y de la OAS con AWS organizations, con esto se optimiza la utilización de los recursos y se facilita la administración, la contratación y el pago, se crea sinergia entre los equipos de trabajo</li> <li>Al implementar el servicio DNS de la Universidad en la nube se logra un ambiente de recuperación de desastres y trabajo colaborativo con la red de datos</li> <li>Al construir el pipeline para el api de evaluaciones, mongo_crud se dejan las bases para el despliegue futuro de todas las api que sean desarrolladas en Next.js</li> <li>Contruyendo el pipeline del cliente site, cliente se dejan los archivos base para realizar el despliegue de cualquier cliente que esté desarrollado en ionic.</li> <li>Desde el lado se ha hecho la solicitud de despliegue del desarrollo realizado para su plataforma sciud, realizar el despliegue del API sciud_crud permite tener los archivos base y configuraciones necesarias para desplegar cualquier otra api hecha en Ruby on Rails. De la misma manera al desplegar el cliente de sciud, cliente se generan todos los archivos base necesarios para desplegar cualquier cliente construido en vue.js</li> <li>Elastic Container Registry (ECR) permite mantener las imágenes Docker en un entorno privado y seguro bajo los servicios de AWS para la cuenta de la OAS, realizar la migración permite asegurar la durabilidad y el mantenimiento de los ambientes de desarrollo y producción.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Personal específico capacitado para el manejo de infraestructura en la nube</li> </ul>	ninguna	ninguna	ninguna
<a href="https://docs.google.com/document/d/13agV3z17M1M4Dobz02U4r6m0G0T2P4d314e9V/edit">https://docs.google.com/document/d/13agV3z17M1M4Dobz02U4r6m0G0T2P4d314e9V/edit</a> documento: Informe de Gestión Trimestral Abril-Junio BD 2020	100	<ul style="list-style-type: none"> <li>La implementación de buenas practicas hacen que todos los sistemas sean cada vez menos vulnerables a ataques y se lleva una única metodología</li> <li>Todos los desarrollos se les realiza un seguimiento para verificar que estén cumpliendo con las buenas practicas de seguridad</li> <li>Los desarrollos se les realiza pruebas para saber cuantas personas lo pueden utilizar simultáneamente con eso se mejora el sistema para que cumpla con las condiciones óptimas</li> <li>Depuración de archivos en las bases de datos</li> <li>Ejecución de estadísticas</li> <li>Apoio exitoso en los diferentes procesos de la u como voto electrónico, cierre e inicio de semestre, preinscripción, inscripciones y cancelaciones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Personal específico capacitado para el manejo de seguridad informática y bases de datos</li> </ul>				<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificación, Definición y diferenciación de los repositorios en producción ordenarlos por proyectos para facilitar el inventario de software.</li> <li>Identificación, definición y diferenciación de los repositorios en desarrollo ordenarlos por proyectos para facilitar el inventario de software.</li> <li>Identificación, definición y diferenciación de los repositorios de práctica para facilitar el inventario de software.</li> <li>Identificación, definición y diferenciación de los repositorios de Aprendizaje o estándares para facilitar el inventario de software.</li> <li>Desarrollo de documento de metadatos para identificación de repositorios.</li> <li>Soporte de segundo nivel.</li> <li>Migración de Docker Hub a ECR Amazon Elastic Container Registry</li> <li>Actualización de repositorio documental para la gestión de desarrollos</li> <li>Desarrollo de pruebas de cargas y estrés, de seguridad y evaluación de vulnerabilidades.</li> <li>Realizar solida de base de datos tullepa a RDS producción</li> <li>Sincronización de base de datos scipital a instancia de aws para pruebas con usuarios</li> <li>Actualización de bd</li> <li>Solicitud de creación de base de datos</li> <li>Revisión de modelo de base de datos</li> <li>Mantenimiento a base de datos</li> <li>Sincronización y ejecución de script</li> <li>Se avanzó en la finalización del cargue de información y arreglos a nivel de imagen de la página web.</li> <li>Diseño de página de logot de aplicativos de la Oficina Asesora de Sistemas.</li> <li>Elaboración y revisión de instructivos de los siguientes aplicativos: Afka, Sistema de Gestión Académica y Crene.</li> <li>Revisión de documentos y presentables</li> </ul>	<a href="https://docs.google.com/document/d/13agV3z17M1M4Dobz02U4r6m0G0T2P4d314e9V/edit">https://docs.google.com/document/d/13agV3z17M1M4Dobz02U4r6m0G0T2P4d314e9V/edit</a> documento: Informe Trimestre Octubre - Diciembre 2020	100	<ul style="list-style-type: none"> <li>La implementación de buenas practicas hacen que todos los sistemas sean cada vez menos vulnerables a ataques y se lleva una única metodología</li> <li>Todos los desarrollos se les realiza un seguimiento para verificar que estén cumpliendo con las buenas practicas de seguridad</li> <li>Los desarrollos se les realiza pruebas para saber cuantas personas lo pueden utilizar simultáneamente con eso se mejora el sistema para que cumpla con las condiciones óptimas</li> <li>Depuración de archivos en las bases de datos</li> <li>Ejecución de estadísticas</li> <li>Apoio exitoso en los diferentes procesos de la u como voto electrónico, cierre e inicio de semestre, preinscripción, inscripciones y cancelaciones</li> <li>Bases de datos actualizadas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Personal específico capacitado para el manejo de seguridad informática y bases de datos</li> </ul>	ninguna	ninguna	ninguna
<a href="https://docs.google.com/document/d/13agV3z17M1M4Dobz02U4r6m0G0T2P4d314e9V/edit">https://docs.google.com/document/d/13agV3z17M1M4Dobz02U4r6m0G0T2P4d314e9V/edit</a> documento: Informe abril - junio trimestral arquitectura de soluciones funcionamiento	75	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se verifica que el desarrollo de los sistemas, esté acorde a lo definido en los lineamientos establecidos por la oficina asesora de sistema <a href="https://github.com/Unistra/lineamientos_sisn">https://github.com/Unistra/lineamientos_sisn</a>. Avance en un 100%</li> <li>Todos los sistemas deben implementar el inicio de sesión con el correo institucional que se encuentra en Google</li> <li>Sistemas desarrollados y evaluados con nuevas tecnologías cumplen con la con la arquitectura definida en <a href="https://github.com/Unistra/arquitectura_sisn">https://github.com/Unistra/arquitectura_sisn</a>. Avance en un 100%</li> <li>Se utiliza la herramienta sonarQube para validar la calidad de código escrito desarrollado en cada uno de los proyectos de nueva tecnología, la cual puede ser consultada en la URL <a href="https://sonarqube-portaldas.unistra.edu.co">https://sonarqube-portaldas.unistra.edu.co</a>, y de acuerdo al estado se pide el ajuste de código correspondiente. Avance 100%</li> <li>Se verifica la utilización de apis, mediante varias herramientas como proyeo analíticas, se mide los tiempos de respuesta de las aplicaciones, encontrando cuellos de botella en las aplicaciones de Cumplidos, Tiran, Resoluciones. Avance 100%</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Personal específico capacitado para el manejo de arquitectura de soluciones</li> </ul>				<ul style="list-style-type: none"> <li>Seguimiento de las aplicas de selección, implementación, desarrollo y uso de TI</li> <li>Seguimiento de requisitos no funcionales y de la arquitectura de aplicaciones de los sistemas en producción</li> <li>Aseguramiento de la calidad de los sistemas de información en producción</li> <li>Evaluación periódica de los sistemas de información en producción</li> </ul>	<a href="https://docs.google.com/document/d/13agV3z17M1M4Dobz02U4r6m0G0T2P4d314e9V/edit">https://docs.google.com/document/d/13agV3z17M1M4Dobz02U4r6m0G0T2P4d314e9V/edit</a> documento: Informe octubre - diciembre	100	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se verifica que el desarrollo de los sistemas, esté acorde a lo definido en los lineamientos establecidos por la oficina asesora de sistema <a href="https://github.com/Unistra/lineamientos_sisn">https://github.com/Unistra/lineamientos_sisn</a>. Avance en un 100%</li> <li>Todos los sistemas deben implementar el inicio de sesión con el correo institucional que se encuentra en Google</li> <li>Sistemas desarrollados y evaluados con nuevas tecnologías cumplen con la con la arquitectura definida en <a href="https://github.com/Unistra/arquitectura_sisn">https://github.com/Unistra/arquitectura_sisn</a>. Avance en un 100%</li> <li>Se utiliza la herramienta sonarQube para validar la calidad de código escrito desarrollado en cada uno de los proyectos de nueva tecnología, la cual puede ser consultada en la URL <a href="https://sonarqube-portaldas.unistra.edu.co">https://sonarqube-portaldas.unistra.edu.co</a>, y de acuerdo al estado se pide el ajuste de código correspondiente. Avance 100%</li> <li>Se verifica la utilización de apis, mediante varias herramientas como proyeo analíticas, se mide los tiempos de respuesta de las aplicaciones, encontrando cuellos de botella en las aplicaciones de Cumplidos, Tiran, Resoluciones. Avance 100%</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Personal específico capacitado para el manejo de arquitectura de soluciones</li> </ul>	ninguna	ninguna	ninguna

<p><a href="https://docs.google.com/document/d/1aaifZZUV6ZpaHdWthVWGXtze-qtFTKHH8Gccu4t8ed4/tu5f120245">https://docs.google.com/document/d/1aaifZZUV6ZpaHdWthVWGXtze-qtFTKHH8Gccu4t8ed4/tu5f120245</a> documento: Informe Trimestral De Funcionamiento Segundo Nivel Abril - Junio 2020</p>	<p>100</p>	<p>* Se ha realizado una inversión de tiempo, recursos y talento humano mayor para casos considerados como requerimientos, en comparación con los casos de incidentes. También se evidenció que en este tercer trimestre el número de incidentes tuvo una tendencia al aumento en el mes de Agosto, promovido principalmente por el cierre del semestre del periodo académico 2020-3</p> <p>*En el tercer trimestre se realizaron a través del módulo de Resoluciones DVE 117 actos administrativos entre resoluciones de vinculación, reducción, cancelación, y adición, tanto para Pregrado como Postgrado</p> <p>*Para el Sistema de Gestión Académica se ha mantenido la generación de un gran volumen de casos en los que se requiera conocer cifras y estadísticas de los diferentes grupos de la población académica, tanto en conceptos financieros, como en conceptos académicos. Como consecuencia del análisis de esta información se tomaron decisiones que llevaron a que el sistema comenzara a cambiar varios aspectos para que los procesos se pudieran adelantar de forma remota con la mismas garantías y calidad.</p> <p>*Para el Sistema de Gestión de Contratación y Compras ARGO, se puede mencionar que durante el tercer trimestre del año se suscribieron 119 "Contratos de Prestación de Servicios y Apoyo a la Gestión", 1 "Contrato de Arrendamiento", 1 "Contrato de Prestación de Servicios", 52 "Órdenes de Servicios", 6 "Órdenes de Compra", 2 "Contrato de Consultoría", 0 "Contrato de Suministro", y 2 "Contratos interadministrativos" para la unidad ejecutora "Rectoría". Por otro lado, se registraron 17 "Contratos de Prestación de Servicios y Apoyo a la Gestión", y 0 "Contrato de Prestación de Servicios" para la unidad ejecutora "IDEXUG".</p> <p>*El sistema SiCapital a la fecha ha apoyado la generación de 4667 solicitudes de necesidad, de las cuales 3635 han sido aprobadas, 3783 solicitudes de COP, 3003 rubros presupuestales, 4399 COP, 25079 RP, 41222 OP, 131 RA, 21169 Correspondencias Registradas (Externa-Interna). Por el lado de Nómina OAS se consiguió apoyar el pago de las nóminas de Planta y Pensionados sin mayor trascendencia.</p> <p>* Los módulos de Cumplidos DVE y CPS, cumplieron satisfactoriamente con su objetivo, durante las semanas finales de los meses que componen el tercer trimestre. Particularmente el módulo de cumplidos CPS al contar con una implementación de tiempo atrás ayudó y facilitó que el proceso de recepción y revisión de la documentación concerniente al pago de los diferentes honorarios de los contratistas no se viera afectado, puesto que el flujo de revisión, y los tiempos de la misma podían ser igualmente adelantados de forma remota. Incluso se podría afirmar que el consumo de papel ha disminuido con esta implementación. Por el lado de los cumplidos de los docentes, el número de transacciones disminuyó, puesto que los docentes de pregrado fueron contratados con resoluciones manuales.</p> <p>* Fue necesario activar en 10 oportunidades el procedimiento GSIT-PR-007 GESTIÓN DE CAMBIOS en diversos sistemas, debido al impacto que generaba en el ambiente de producción los requerimientos indicados a lo largo del presente informe. Es importante resaltar que los usuarios han comprendido la implementación de este procedimiento, y se les ha mantenido informados sobre las decisiones que se toman sobre los mismos. Por otro lado, nuevamente se resalta la importancia que tuvo el REC del sistema VOTO (PESISC), porque mitigó todos los posibles riesgos, y documentó para la auditoría externa cada uno de los pasos a seguir.</p> <p>* También es posible indicar que los sistemas con mayor impacto siguen siendo el Sistema de Gestión Académica, y el Sistema SiCapital. Debido a que son los sistemas con mayor número de usuarios y procesos transaccionales, sin embargo vale la pena resaltar que a pesar del volumen de casos de estos sistemas sus tasas de respuesta no cambiaron mucho, permitiendo responder a los usuarios en los tiempos acostumbrados, salvo casos aislados y puntuales que por su complejidad o prioridad tuvieron tiempos largos de respuesta.</p>	<p>* Personal específico para atender requerimientos de segundo nivel al igual que una organización de cetro de servicios que solo filtra los de complejidad para que sea solucionados por los desarrolladores, al igual que un líder de segundo nivel que organiza, administra y da respuesta a estos requerimientos</p>	<p>Hubo bastantes requerimientos por motivos de la pandemia en los que se requieren fuertes cambios o desarrollos nuevos que por la cantidad de personas tan limitada se debió priorizar los requerimientos</p>	<p>* Solucionar los diferentes requerimientos que son escalados al segundo nivel</p> <p>* Dar respuesta a los usuarios sobre los requerimientos de segundo nivel</p>	<p><a href="https://docs.google.com/document/d/1ZQLD97ZpU7Kxdkk6KxvBoADABuq2fKtMfJGCM/edit">https://docs.google.com/document/d/1ZQLD97ZpU7Kxdkk6KxvBoADABuq2fKtMfJGCM/edit</a> documento: Informe Trimestral De Funcionamiento Segundo Nivel Octubre - Diciembre 2020</p>	<p>100</p>	<p>* Se ha realizado una inversión de tiempo, recursos y talento humano mayor para casos considerados como requerimientos, en comparación con los casos de incidentes. También se evidenció que en este cuarto trimestre el número de incidentes tuvo una tendencia a la baja en los meses de Noviembre y Diciembre, promovido principalmente por el cierre de la vigencia 2020.</p> <p>* En el cuarto trimestre se realizaron a través del módulo de Resoluciones DVE 85 actos administrativos entre resoluciones de vinculación, reducción, cancelación, y adición, tanto para Pregrado como Postgrado</p> <p>* Para el Sistema de Gestión Académica se ha mantenido la generación de un gran volumen de casos en los que se requiera conocer cifras y estadísticas de los diferentes grupos de la población académica, tanto en conceptos financieros, como en conceptos académicos. Como consecuencia del análisis de esta información se tomaron decisiones que llevaron a que el sistema comenzara a cambiar varios aspectos para que los procesos se pudieran adelantar de forma remota con la mismas garantías y calidad.</p> <p>* Para el Sistema de Gestión de Contratación y Compras ARGO, se puede mencionar que durante el cuarto trimestre del año se suscribieron 74 "Contratos de Prestación de Servicios y Apoyo a la Gestión", 1 "Contrato de Prestación de Servicios", 127 "Órdenes de Servicios", 23 "Órdenes de Compra", 1 "Contrato de Consultoría", 1 "Contrato de Suministro", 1 "Contrato de Obra", 12 "Contratos de Compra - venta" y 1 "Contratos interadministrativos" para la unidad ejecutora "Rectoría". Por otro lado, se registraron 17 "Contratos de Prestación de Servicios y Apoyo a la Gestión", y 11 "Contrato de Prestación de Servicios" para la unidad ejecutora "IDEXUG".</p> <p>* El sistema SiCapital a la fecha ha apoyado la generación de 4667 solicitudes de necesidad, de las cuales 3635 han sido aprobadas, 3783 solicitudes de COP, 3003 rubros presupuestales, 4399 COP, 25079 RP, 41222 OP, 131 RA, 21169 Correspondencias Registradas (Externa-Interna). Por el lado de Nómina OAS se consiguió apoyar el pago de las nóminas de Planta y Pensionados sin mayor trascendencia.</p> <p>* Los módulos de Cumplidos DVE y CPS, cumplieron satisfactoriamente con su objetivo, durante las semanas finales de los meses que componen el cuarto trimestre. Particularmente el módulo de cumplidos CPS al contar con una implementación de tiempo atrás ayudó y facilitó que el proceso de recepción y revisión de la documentación concerniente al pago de los diferentes honorarios de los contratistas no se viera afectado, puesto que el flujo de revisión, y los tiempos de la misma podían ser igualmente adelantados de forma remota. Incluso se podría afirmar que el consumo de papel ha disminuido con esta implementación. Por el lado de los cumplidos de los docentes, el número de transacciones disminuyó, puesto que los docentes de pregrado fueron contratados con resoluciones manuales.</p> <p>* Fue necesario activar en 11 oportunidades el procedimiento GSIT-PR-007 GESTIÓN DE CAMBIOS en diversos sistemas, debido al impacto que generaba en el ambiente de producción los requerimientos indicados a lo largo del presente informe. Es importante resaltar que los usuarios han comprendido la implementación de este procedimiento, y se les ha mantenido informados sobre las decisiones que se toman sobre los mismos.</p> <p>* También es posible indicar que los sistemas con mayor impacto siguen siendo el Sistema de Gestión Académica, y el Sistema SiCapital. Debido a que son los sistemas con mayor número de usuarios y procesos transaccionales, sin embargo vale la pena resaltar que a pesar del volumen de casos de estos sistemas sus tasas de respuesta no cambiaron mucho, permitiendo responder a los usuarios en los tiempos acostumbrados, salvo casos aislados y puntuales que por su complejidad o prioridad tuvieron tiempos largos de respuesta.</p> <p>* Se identificó que los periodos de tiempo en los que concurren la finalización de los contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión genera un aumento en el volumen de casos para los sistemas ARGO y Cumplidos CPS, puesto que se agrupan varias novedades contractuales, así como diferentes procesos precontractuales que desencadenan esta situación.</p>	<p>* Personal específico para atender requerimientos de segundo nivel al igual que una organización de cetro de servicios que solo filtra los de complejidad para que sea solucionados por los desarrolladores, al igual que un líder de segundo nivel que organiza, administra y da respuesta a estos requerimientos</p>	<p>ninguna</p>	<p>ninguna</p>	<p>ninguna</p>
---	------------	--	---	---	--	---	------------	--	---	----------------	----------------	----------------



