



Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes	Octubre		
Año:	2024		
Datos Personales			
Nombre y Apellidos	Johanna Soledad Toledo Varela		
Monto Honorario Bruto Mensual	\$2.018.898.-	Monto Honorario Líquido Mensual	\$ 1.741.300.-
Fecha Inicio Asesoría	02-01-2024	Fecha Terminó Asesoría	31-12-2024
N° Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	287	Fecha Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	26/01/2024
Agente Público			
Asesoría o Trabajo Encomendado, Descripción			
<p>a) Apoyar el proceso de levantamiento y documentación de los requerimientos junto a los usuarios líderes de las Unidades de Negocio. b) Participar en la elaboración del análisis de los requerimientos y diseñar propuestas de solución en conjunto con el equipo de trabajo y validadas con las Unidades de Negocio. c) Apoyar en el desarrollo del código correspondiente a los requerimientos asignados por él o los jefes de proyectos y entregarlos con calidad, según CheckList del área de QA. d) Apoyar en la información de estados de avances de éstos, a través de correo electrónico, parte de horas y Carta Gantt. e) Apoyar en el levantamiento de alertas tempranas sobre riesgos en el desarrollo de las soluciones, para los desarrollos en que se encuentra trabajando. f) Colaborar con la implementación de soluciones desde la codificación hasta la puesta en producción del producto, realizando las documentaciones pertinentes. g) Apoyar en generar reportes estadísticos de los sistemas informáticos, los cuales apoyan la toma de decisiones de las Unidades de Negocio. h) Participar de las reuniones con las Unidades de Negocio y colaborar en las propuestas técnicas en función de las necesidades. i) Apoyar en el desarrollo de los productos encomendados (sistemas, aplicaciones, sitios web, componentes y funcionalidades), de acuerdo con las mejores prácticas definidas por la División de Informática. j) Preparar presentaciones y capacitaciones a usuarios finales, respecto de los sistemas implementados. Y en general, sin que la enumeración anterior sea taxativa, realizar todas las actuaciones necesarias para el correcto desempeño de las labores encomendadas por el/la Encargado/a Sección Sistemas del Negocio.</p>			
Actividades Realizadas			
PUDU (sistema de seguimiento de contrato)			
<ul style="list-style-type: none"> Se realiza el desarrollo del sprint 7, modificación de la fase de adjudicación <ul style="list-style-type: none"> Se incorporan mejoras al proceso de ingreso de la información de resolución, impidiendo el ingreso de información si el tipo de resolución no ha sido ingresado. Se realiza validaciones sobre los campos fecha de resolución para asegurar que sea menor o igual que la fecha de protocolización. Se realiza validaciones sobre los campos fecha de protocolización para asegurar que sea menor o igual que la fecha de toma de razón. Se realizan modificaciones para impedir el ingreso de boletas si no se ha ingresado el contratista asociado. Se valida que el folio de la boleta no exista para el contrato especificado, además de que la fecha de emisión sea menor o igual que la de vencimiento. Se modifica el funcionamiento completo del modulo para impedir el guardado o cambio de fase, a menos que se cumplan todas las reglas de validación definidas. Se modifica el funcionamiento del modulo para permitir editar la información de la fase cuando se regresa desde la fase de contratación. Se aplican reglas de negocio sobre la declaración desierta, para setear la fecha mínima del calendario para la fecha de resolución de declaración desierta. El sprint 7 está próximo a ingresar a certificación de QA. Se comienza el desarrollo del Sprint 8, asociado a la fase de contratación. 			
Sistema DS27 Aplicación protocolos de seguridad			
<ul style="list-style-type: none"> Se modifican/revisan los siguientes módulos según lo definido por los usuarios de negocio para el capítulo 1. Se realizan pruebas con los roles Administrador nacional, administrador regional, administrador capítulo 1, usuario serviu, usuario psat, evaluador social, evaluador técnico, evaluador jurídico. <ul style="list-style-type: none"> Formulador de llamado: proceso de creación, edición, eliminación, visualización y duplicación. Digitación Prelación Nacional y regional Evaluación técnica, social y jurídica. Calificación de proyectos Apertura de calificación Se revisa el modulo formulador de llamado para el capítulo 3, revisando con todos los roles disponibles Administrador nacional, administrador regional, administrador capítulo 3, usuario serviu, usuario psat, evaluador social, evaluador técnico, evaluador jurídico. El desarrollo realizado para el DS27 se encuentra en producción. 			
<p>Realizar el análisis y posterior corrección de incidentes/requerimientos reportados por ARANDA, para los sistemas MUNIN, Trazabilidad (10 de septiembre al 16 de octubre). Los incidentes/requerimientos corregidos son: 1193145, 1200088, 1200253, 1199424, 1199422, 1201036, 1201278, 1201283, 1201285, 1201350, 1201995, 1202300, 1202903, 1203020, 1203039, 1203440, 1203533</p>			
Observaciones			
Persona que visa el correcto desempeño de la Asesoría prestada			
Nombre	Eduardo González Y.		
Cargo	Jefe División Informática		
Firma			
Firma Honorario			
Lugar	Santiago	Fecha	16 de Octubre de 2024



22/10/24