Informe Número	**05**		
Fecha	Noviembre 2021		
Dependencia o proceso:	SUBDIRECCIÓNADMINSITRATIVA FINANCIERA Y DE APOYOALAGESTIÓN/TI		
Nombre Contratista:	SANDRA MILENAPÉREZ ARDILA	**Nombre Contratista:**	SANDRA MILENAPÉREZ ARDILA
Objeto del contrato:	Prestación de Servicios Profesionales para apoyar la implementación, mantenimiento, administración y seguimiento a la infraestructura de redes y comunicaciones de la Agencia de Educación postsecundaria – SAPIENCIA.		
Número del contrato:	568 de 2021	**Número del contrato:**	568 de 2021

ITEM	Actividades Desarrolladas en el marco de las obligaciones contractuales
1	***Obligación Contractual 1. -*** **Apoyar el proceso sistemas de información a través del acompañamiento, orientación y atención de los requerimientos de levantamientos de necesidades de comunicación, hardware y software por las diferentes dependencias de la Agencia.**
	Descripción del avance. Productos: • las solicitudes de soporte de la agencia postsecundaria Sapiencia fueron atendidas y registradas en el formato TICKET. • Solucionar acceso de Juliana García http://192.168.26.61:8080/queuemetrics y corregir la vpn, actualizar el usuario en el directorio activo
2	***Obligación Contractual 2. -*** **Seguimiento y administración de la herramienta help desk, entrega de informes y estadísticas de solicitudes de servicios atendidos.**
	- Descripción del avance. Productos: • Ingresar solicitudes de soporte al formato ticket
3	***Obligación Contractual 3. -***

REPORTE DE ACTVIDADES PARA SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	Página **2** de **5**

ITEM	Actividades Desarrolladas en el marco de las obligaciones contractuales
	Atender los incidentes y requerimientos que estén registrados en la herramienta de mesa de servicios (HelpDesk)
	Descripción del avance. Productos: • Ingresar solicitudes de soporte al formato ticket, de los casos atendidos en el help desk. • Todas las incidencias atendidas fueron registradas en el formato TICKET. • Comparto el link https://sapienciagov-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/andres_palacio_sapiencia_gov_co/_layouts/15/doc2.aspx?sourcedoc=%7BEA73A7D0-E8F1-445A-9DB5- • 475A3E140517%7D&file=TICKETS.xlsx&action=default&mobileredirect=true&ct=1632147613107&wd Origin=OFFICECOM-WEB.MAIN.OTHER&cid=b68a16ea-efb7-42c7-b091-0f87042123ed
4	***Obligación Contractual 4. -*** **Seguimiento y documentación al estado de solución de los incidentes o requerimientos reportados en la herramienta help desk.**
	Descripción del avance. Productos: Actualizar las fichas técnicas de todos los satélites y sede principal de sapiencia
5	***Obligación Contractual 5. -*** **Elaborar y actualizar la documentación del estado de la red, equipos de red y la infraestructura en general de la Agencia**.
	- Descripción del avance. Productos: • Actualizar las fichas técnicas de todos los satélites y sede principal de sapiencia • Envío correo a walver y Luis Cifuentes informando las existencias de inventario y faltantes de Super Audio los cuales están en la ciudadela universitaria •

6	***Obligación Contractual 6. –*** **Apoyar en la administración de las bases de datos, los archivos y el Sistema de Información de la estrategia TIC, en lo relacionado con los procesos propios del objeto del contrato, permitiendo una óptima sistematización de la información**
	Descripción del avance. Productos: • Corregir la VPN y acceso a la VPN para sygmantech • Corregir políticas de acceso de diferentes contratistas, por solicitud del área de TI
7	***Obligación Contractual 7. –*** **Apoyar en pruebas de calidad de las redes de comunicaciones y seguridad de la información.**
	Descripción del avance. Productos:
8	***Obligación Contractual 8. –*** **Administrar los dispositivos de red para el correcto funcionamiento de la infraestructurainformática..**
	Descripción del avance. Productos: • Backup del fortinet • Subir todos servicios de todos los servidores para garantizar el correcto funcionamiento
9	***Obligación Contractual 9. –*** **Apoyar el desarrollo del Plan Estratégico de Tecnología de la Información y la Comunicación PETIC, atendiendo los lineamientos del MIPG y acorde con las necesidades y prioridades de la Agencia..**
	Descripción del avance. Productos: Este mes no se realizó esta actividad
10	***Obligación Contractual 10. –*** **Apoyar los procesos de contratación de la TIC para adquisición o renovación de dispositivos informativos o licenciamientos**
	- Descripción del avance. Productos: • Revisión del contrato 497 de 2019, verificando que este completo y liquidado en el secop 1, “Prestación de servicios para el diagnóstico e identificación de la solución informática integrada que permita la recuperación de la información” • Verificación del estado de los contratos y órdenes de compra desde el año 2018 hasta la fecha, ayudando a cerrar algunos en el secop y otros están en proceso de liquidación. Correspondientes al área de TI

	• Revisión del contrato 232 de 2019, verificando toda la documentación llamada adquisición de VEEAM BACKUP • Realizar informe final y acta de terminación de la orden de compra 66176 de 2021 • Envío correo a sarteaga@cystecnologia.com solicito por favor planilla de seguridad social y certificado de parafiscales, que se encuentren al día por favor, para efectos de liquidación y publicación del contrato 232 de 2019 veeam backup en el secop. • Envío correo a UT SOFT, solicito por favor nos ayuden con la firma de este documento, por favor tener en cuenta que la póliza del presente contrato **vence el día 4 de noviembre de 2021**, por lo cual debemos enviar esta acta y los demás documentos al área jurídica para revisión y liquidación de esta orden de compra 66176 antes de la fecha mencionada, a fin de evitar que ustedes tengan que hacer una extensión de la póliza. •
11	***Obligación Contractual 11. -*** **Elaborar o actualizar los manuales técnicos, de usuario y los que se consideren necesarios,siguiendo los estándares definidos en los procedimientos del área de TI.**
	- Descripción del avance. Productos: Revisión del manual de fortigate, actualizando el formato y enviado por correo al líder de TI para ser revisado y luego enviado a gestión documental.
12	**Obligación Contractual 12. -** **Apoyar en conjunto con el equipo de TI la gestión de bases de datos, los ficheros y el sistema de Información de la estrategia TIC, en relación con los procesos inherentes al objeto del contrato, permitiendo una sistematización óptima de la información**.
	Descripción del avance. Productos: • Levantar los servicios del servidor 192.168.1.2 pruebas ferla • Lunes 8 de noviembre abrir espacio al servidor de directorio activo •
13	***Obligación Contractual 13. -*** **Apoyar la documentación de procedimientos, manuales, instructivos, formatos y demás documentos que tengan relación con las actividades del proceso al cual apoya, conforme a los lineamientos del sistema de gestión de la calidad de la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín-Sapiencia..**
	Descripción del avance. Productos: Revisión de la documentación del contrato 497 de 2019 prestación de servicios para el diagnóstico e identificación de soluciones informáticas.
14	***Obligación Contractual 14. -*** **Apoyar en el rol técnico los procesos de adquisición de bienes y servicios que le sean asignados.**
	Descripción del avance. Productos: Revisión de la documentación del contrato 232 de 2019 adquisición de licencias VEEAMBACKUP

15	**Obligación Contractual 15** **Apoyar la supervisión de los procesos contractuales que le sean asignados.**
	Descripción del avance. Productos: Este mes no se realizó esta obligación**.**
16	**Obligación Contractual 16** **Organizar, conservar y transferir al área de Gestión Documental los documentos que produce en desarrollo de sus obligaciones, según el listado maestro de documentos y los tiempos establecidos por las Tablas de Retención Documental**
	Descripción del avance. Productos: Este mes no se realizó esta obligación
17	**Obligación contractual 17** **A la finalización del contrato el contratista deberá estar a paz y salvo y compartir el backup al supervisor del contrato que contenga todas las evidencias reportadas durante la ejecución del contrato.**
	Descripción del avance. Productos: Este mes no se realizó esta actividad
18	**Obligación contractual 18** **Las demás obligaciones que sean asignadas por el supervisor, en desarrollo del objeto contractual.**
	Descripción del avance. Productos • Enrolamiento de 1637 chromebook en la institución Universitaria Pascual bravo 



- Cambio de dominio de IU digital al pascual bravo P20A1LY7
- cambio de dominio del TDEA al ITM, P20A3Z14
- Envío correo a Lenovo, Jairo Valderrama y Yamile Vargas, solicitando **garantía de 45 equipos** chromebook del ITM
- Envío correo a Lenovo solicitando **garantía de 34 equipo**s chromebook, por falla en teclado, pantalla y sistema operativo.
- Respondo correo a Tatiiana Cartagena del Colmayor informando El portátil **P209XQLC**, aparecía con el dominio del pascual después del formateo, lo acabo de cambiar al dominio del colmayor
- Envío correo a tigo con solicitud de revisión de la línea 8957732111198947478 número 3022366243
- Envío correo respondiendo a la solicitud del pascual bravo, relacionado con las siguientes chromebook

Certifico bajo gravedad de juramento que la información consignada en este informe es verídica y esta soportada de manera física y en medio magnético, y podrá ser confirmada por la entidad contratante.

Firma _ Sandra Pérez

Nombre Sandra Milena Pérez Ardila