ARN AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN	**INFORME DE ACTIVIDADES**	CÓDIGO : BS-F-26	
		FECHA : 08-02-2019	VERSIÓN : V-4

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	MARIA ISABEL IDROBO CRUZ		
C.C.-C.E.-NIT-RUT-ID No.	1.061.744.741	CONTRATO No.	123-2022
PERIODO O PAGO QUE CUBRE EL INFORME	PERIODO CONTRACTUAL (DEL 01 AL 31 DE MAYO DE 2022)		
LUGAR DE EJECUCIÓN (CIUDAD-GT)	POPAYÁN - GT ARN CAUCA		

OBJETO DEL CONTRATO:
Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios personales para la atención de requerimientos, análisis, cuidado, control de soporte técnico inicial, solución y seguimiento a las peticiones, incidentes y requerimientos tecnológicos e informáticos de primer nivel que requieran los Grupos Territoriales, atendiendo los lineamientos que la Entidad determine en la materia.

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO DE ACUERDO CON LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO
Fomentar el adecuado uso, mantenimiento, actualización y funcionamiento de los servicios tecnológicos, impulsando el cumplimiento y aplicación de los manuales correspondientes a las herramientas tecnológicas (SIRR-ARPA-Sara-Portales web y demás servicios de TI implementados en la ARN).	Se realiza descargar e instalación de las aplicaciones VPN, Team, Outlook, configuración de accesos directos a SIR, SIGER, correo web, instalación de aplicación ARPA a fin de proporcionar acceso a la información de 3 EQUIPOS que fueron asignado por la agencia Santander de Quilichao.
2. Implementar las acciones técnicas de apoyo en el despliegue, implementación y pruebas funcionales, de los servicios de TI en el Grupo Territorial de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Oficina de Tecnologías de la Información de forma oportuna y en los ANS establecidos para cada servicio.	El 6 y 18 de abril se realizo visita a la sede de santander de quilichao donde se realizaron pruebas de funcionalidad como: • Mantenimiento de Impresoras • conectividad de equipo por wlan y lan • cambio de ssd a los equipo hp 745 • vpn actualiazas • contraseña actualizada • revision de rack
3. Acompañar mediante soporte técnico a los funcionarios y contratistas frente a la apropiación y correcto funcionamiento de los sistemas de información y los servicios tecnológicos, así como pruebas funcionales requeridas, respondiendo a las inquietudes que manifiesten en el marco de sus actividades, realizando el registro en la herramienta de gestión dispuesta por la Entidad.	se realiza validacion de: • Verificacion de 5 correos sospechosos • validacion de cambio de contraseña a 15 usuarios •Escalamiento de 23 Tickets de ARANDA. • S e comparte manual de creacion de curso • se realiza 2 modificacion de usuarios
4. Propender por la aplicación de la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información en el Grupo territorial, de acuerdo con el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información de la ARN.	Durante el periodo contractual se realizaron las siguientes actividades en pro la seguridad y acceso a la información: En el momento de la entrega de los equipos se hace una capacitacion donde se recuerda que la informacion que se maneja dentro de la ARN es material delicado, por lo tanto no se recomienda enviar informacion a correo ni memorias. En repetidas ocasiones se realizo 10 backup a los equipos que se encontraban dentro de la agecia GT Cauca
5. Realizar el soporte técnico y diagnóstico inicial a los colaboradores en los aspectos relacionados con los servicios tecnológicos y de información del Grupo Territorial manteniendo registro de esta actividad en la herramienta de gestión dispuesta por la Entidad, cumpliendo los acuerdos de niveles de servicio (ANS) establecidos y participando en el ciclo de soporte conforme a lo definido en la matriz de escalamiento.	A continuación, se citan las asistencias técnicas más representativas que hacen alusión a este este periodo contractual: Se realiza verificación de conectividad de la VPN, Se realizaron pruebas de conexión a internet de los canales que dispone de los contratistas y funcionarios, toda vez que no conseguía sincronización de Outlook Exchange y servidor, así como también acceso a intranet y SIR.
6. Realizar el soporte técnico durante todo el ciclo de vida de la infraestructura de usuario final, como verificaciones técnicas de hardware, gestión de cambios, cronogramas de mantenimiento preventivo y correctivo, validación, diagnósticos, conceptos técnicos y control de bienes de equipos de cómputo, impresoras, escáneres, biométricos, redes, equipos de cómputo y periféricos, servidores y servicios de telecomunicaciones de datos entre otros, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Oficina de Tecnologías de la Información.	se realizo el mantenimiento a los siguientes equipos de trabajo el 18 de mayo se realizo manteminieto al Rack de santander de Quilichao Se realizo apertura a 10 puntos de red Se evaluo el estado de red se realizo la sincronizacion de dos impresoras en Santander de Quilichao se realizo instalacion de 2 impresoras en Popayan
7. Ejecutar y acompañar el soporte técnico durante todo el ciclo de vida de la infraestructura de los componentes técnicos del centro de cableado del Grupo Territorial, como verificaciones técnicas de hardware, gestión de cambios, cronogramas de mantenimiento preventivo y correctivo, validación, diagnóstico y control de bienes de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Oficina de Tecnologías de la Información.	Se realizo acompañamiento del mantenimiento del Rack y se espera la proxima Visita del Tecnico para la garantia de 5 equipos hp745

ARN AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN	**INFORME DE ACTIVIDADES**	CÓDIGO : BS-F-26	
		FECHA : 08-02-2019	VERSIÓN : V-4

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	MARIA ISABEL IDROBO CRUZ		
C.C.-C.E.-NIT-RUT-ID No.	1.061.744.741	CONTRATO No.	123-2022
PERIODO O PAGO QUE CUBRE EL INFORME	PERIODO CONTRACTUAL (DEL 01 AL 31 DE MAYO DE 2022)		
LUGAR DE EJECUCIÓN (CIUDAD-GT)	POPAYÁN - GT ARN CAUCA		

OBJETO DEL CONTRATO:
Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios personales para la atención de requerimientos, análisis, cuidado, control de soporte técnico inicial, solución y seguimiento a las peticiones, incidentes y requerimientos tecnológicos e informáticos de primer nivel que requieran los Grupos Territoriales, atendiendo los lineamientos que la Entidad determine en la materia.

8. Realizar las actividades relacionadas con el uso y apropiación de los servicios tecnológicos a su cargo en la Entidad, de acuerdo a las necesidades presentadas y la programación establecida por la Oficina de Tecnologías de la Información.	En el momento de la entrega de los equipos se hace una capacitacion donde se recuerda que la informacion que se maneja dentro de la ARN es material delicado, por lo tanto no se recomienda enviar informacion a correo ni memorias.
9. Realizar todas las actividades técnicas y de gestión requeridas y administrativas en todo el ciclo de vida de los servicios tecnológicos, para garantizar la implementación de los diferentes documentos que hacen parte del Sistema Integrado de Gestión en la dependencia, de acuerdo a los lineamientos y directrices establecidas en coordinación con por la Oficina de Tecnologías de la Información., de acuerdo con los lineamientos y directrices establecidas para tal fin.	Se realiza Proximas visitas a los equipos de computo que requieren soporte de partes nuevas, donde se docuemntara todo mediante acta de servicio. Tambien se docuemto el acta de servicio del mantenimiento y tareas que quedo del RACK. Queda docuemtacion y Ticket sobre la solcicitud de los nuevos puntos de RED que se solicitan en el GT Cauca.
10. Monitorear los servicios informáticos que presta la ARN e informar oportunamente hallazgos,riesgos, problemas y oportunidades de mejora que se presenten en el Grupo Territorial, así como,la retroalimentación de la documentación de servicios de TI liderado por la Oficina de Tecnologías de la Información, a través de los medios dispuestos por la Entidad.	se realizaron 7 Hallazgos de riesgo en los equipos de computo, se reporto a la Oficina de Tecnologías de la Información mediante aranda sobre la necesidad de los 6 puntos de RED que se requiere en la sede popayan
11. Apoyar la construcción de informes y reportes relacionados con los avances en el proceso misional del Grupo territorial con la oportunidad solicitada por el supervisor del contrato.	Se llevó a cabo el acompañamiento a varios colaboradores en la búsqueda de registros necesarios para realizar gestiones en el sistema, dentro de estos registros se encontraban cursos FPT, FA, MAXIMO NIVEL,REGISTRO BACHILLERATO, instituciones educativas, documentos adjuntos, creacion de cursos. Se realizaron reportes de desembolso PLAN DE TRABAJO en el Cauca y en otros departamentos que estuvieran enlazados con el Cauca, para ALEZANDER GALVIZ, ELIZABETH TORO, FABIAN BOLAÑOS Y GUSTAVO GOMEZ. Se brindo apoyo en la construccion de 3 MATRIZ para evaluar el cumplimientos de metas. se Hizo entrega de la Matriz de Base de Intrumentos, donde se puede medir el rendimiento indiviual por profesional y por Grupo territorial. Se realozo 12 Reportedes de Covid para el profesional LINA ARCINIEGAS Se realizo dos 2 reporte de Datos PPR y de asistencias Psicosociales a la Orientadora de Reincorporación Se realizo reporte de Datos PPR y de asistencias FA y FPTa la Orientadora de Reincorporación EDITH YINET REALPE GRIJALBA. Se realizo 12 resportes de COVID-19 por proceso, LINA ARCINIEGAS Actaualizacion de casos de Riesgo Junio MARIA CAMILA BARRAZA Proyectos Bie ALEZANDER ANUAL Y SEMESTRAL
12. Reportar por los medios definidos por la entidad, riesgos e inconsistencias que sean encontrados dentro de los diferentes servicios tecnológicos, sugiriendo alternativas de solución para su mitigación, reducción y/o disminución.	Se reporto mediante el aplicativo ARANDA LO SIGUIENTE: se presento 28 casos creando Ticket de respuestasante inconvenientes como Asistencias Psico, cambios de estado Bie/pre y configuraciones de arpa. la inconsistencia en el srvicio de RED que se presenta, quedando atenta a la visita y programacion del tecnico
13. Abstenerse de instalar y utilizar software, en los equipos que le sean asignados por la ARN sin la autorización previa y escrita de la oficina de tecnologías de la información.	se verifica mediante el aplicativo DANKOR y de la oficicina de Tecnologia que no se encuentra intalado nungun Software no Autorizado dentro del GT Cauca

ARN AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN	**INFORME DE ACTIVIDADES**	CÓDIGO : BS-F-26	
		FECHA : 08-02-2019	VERSIÓN : V-4

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	MARIA ISABEL IDROBO CRUZ		
C.C.-C.E.-NIT-RUT-ID No.	1.061.744.741	CONTRATO No.	123-2022
PERIODO O PAGO QUE CUBRE EL INFORME	PERIODO CONTRACTUAL (DEL 01 AL 31 DE MAYO DE 2022)		
LUGAR DE EJECUCIÓN (CIUDAD-GT)	POPAYÁN - GT ARN CAUCA		

OBJETO DEL CONTRATO:
Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios personales para la atención de requerimientos, análisis, cuidado, control de soporte técnico inicial, solución y seguimiento a las peticiones, incidentes y requerimientos tecnológicos e informáticos de primer nivel que requieran los Grupos Territoriales, atendiendo los lineamientos que la Entidad determine en la materia.

Cumplimiento de las obligaciones generales y demás contenidas en el contrato.	1) Cargar a la mayor brevedad después del perfeccionamiento del contrato en el SECOP II, la garantía única aquí establecida, so pena de incurrir en incumplimiento de las obligaciones pactadas, así como el documento soporte del pago de la Estampilla Prodesarrollo de la Universidad de la Amazonía que se causará en el momento de la suscripción del contrato o sus adiciones, cuando la prestación de los servicios se adelante en los departamentos de Caquetá, Putumayo, Amazonas, Guainía, Guaviare y Vaupés. 2) Informar los costos de desplazamiento, dentro de los cinco (5) días siguientes al mismo, en caso de desarrollar actividades fuera del lugar de ejecución contractual. 3) Suministrar al supervisor toda la información y colaboración requerida para el normal desarrollo de su gestión; 4) Atender las observaciones y requerimientos que le formule la ARN por conducto del supervisor designado, para que se corrija cualquier falla, dentro del término razonable que se pacte para el efecto; 5) Prestar de manera eficiente, oportuna y con calidad los servicios que constituyen el objeto del contrato, actuando de conformidad con las normas legales pertinentes; 6) Actuar con lealtad y buena fe durante la celebración, ejecución y terminación del contrato y aún con posterioridad a éste; 7) Abstenerse de incurrir en comportamientos que atenten contra la correcta prestación del servicio y la armonía dentro del equipo de trabajo. 8) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en el apoyo al área y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás; 9) Cumplir con las obligaciones frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral y de Riesgos Laborales, acreditarlas para cada pago e informar al Supervisor del Contrato cualquier cambio de EPS o AFP; 10) Practicarse un examen pre-ocupacional y aportar el certificado respectivo con uno de los informes de supervisión o allegar el mismo al Grupo de Gestión Documental por intermedio del supervisor, dentro de los 6 meses siguientes al perfeccionamiento del contrato de conformidad con lo previsto en el artículo 18 del Decreto 723 de 2013. El costo de los exámenes pre-ocupacionales será asumido por el CONTRATISTA. Si el plazo de ejecución es inferior a los 6 meses o se produce una terminación anticipada, este examen se deberá allegar antes de su terminación. No obstante, este examen tiene una vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos; 11) Tramitar las comunicaciones internas y externas de acuerdo con el sistema de correspondencia que disponga la Entidad; 12) Aplicar los instructivos de Seguridad Integral de la ARN disponibles en el SIGER y presentar los informes que en ellos se establecen, cuando así se lo requiera el 2 supervisor; 13) Recibir y tener en custodia los bienes que la ARN le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, para lo cual se obliga: i) Conservarlos y darles adecuado uso, manejo y organización. ii)Devolverlos a la ARN en las mismas condiciones en que le fueron

MARIA ISABEL IDROBO CRUZ

Visto Bueno Supervisor(es) (diligenciar manual)**:**

NOMBRE(S):

Fecha VoBo: 31-05-2022

"El registro de datos personales en este formato, autoriza a la ARN para la recolección, almacenamiento y uso de los mismos. En cumplimiento a la Ley 1581/12 y el Decreto 1377/13 y las demás normas que modifiquen, adicionen o complementen. Conozca la política de tratamiento de los datos personales de la ARN a través del siguiente link: http://www.reincorporacion.gov.co/es/atención/Paginas/politicas.aspx"