1. TIPO DE INFORME

INFORME PARCIAL [X] INFORME FINAL [ ]

Cuota Número 7

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

Contrato No. 4134.010.26.1.0043 de 2022

Nombre completo del contratista: Edgar Fernando Vega Marín

Documento de identificación: 16747597

Nombre del supervisor: Roger González Pérez

Organismo: Departamento Administrativo TIC

Objeto del contrato: Prestación de servicios profesionales especializados, para brindar apoyo a las actividades adelantadas por el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las comunicaciones (DATIC).

3. INFORME JURÍDICO

Fecha de Inicio	Fecha terminación
18/Ene/2022	31/Ago/2022

Modificación(es) al contrato: ADICION No. 1 Por valor de Trece Millones Novecientos Setenta Mil Pesos Mcte. ($13.970.000) Suscrita el día 9/jun/2022 – PRORROGA No. 1 Por dos meses suscrita el 9/jun/2022

Suspensión: N/A

Reanudación: N/A

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

Cesión: N/A

Terminación anticipada: N/A

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de Cuarenta y Un Millones Novecientos Diez Mil Pesos M/CTE. ($41.910.000)

Adición: Adición 1 Trece Millones Novecientos Setenta Mil Pesos Mcte. ($13.970.000)

Prórroga: Prorroga 1 Del 01 de Julio al 31 de Agostos 2022

Información para Retención en la fuente:

Para efectos de disminución de la base de retención en la fuente, anexo copia legible de los siguientes documentos:	SI	NO
• Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota.		X
• Recibo de consignación en mi cuenta del Fondo de Pensiones voluntarias del periodo de la cuota.		X

Información:

Valor Total del Contrato	Valor Cuota a cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar
$55.880.000	$ 6.985.000	$ 41.910.000	$6.985.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1046478863 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1543669980 Operador: Simple Fecha de Pago: 8/Julio/2022 Periodo de pago de la seguridad social: Junio de 2022

Observaciones al informe financiero y contable:

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

1. Realizar cronograma de trabajo para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y documentar mensualmente su gestión con evidencias para la presentación de la cuenta de cobro.
   a. Trabajó en la actualización del cronograma y/o reporte F18 https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Dfkt0w-2BhLmDob5fh6WKmdIdvkYnkKo/edit?usp=sharing&ouid=118361295075334234822&rtpof=true&sd=true

2. Interactuar de manera permanente con los equipos que hacen parte de DATIC para planear, diseñar y desarrollar de manera colaborativa actividades y productos que beneficien el desarrollo de las actividades de la Subdirección de Tecnología Digital y asistir a las demás reuniones, capacitaciones y/o actividades en las que sea citado.
   a. Trabajó con DATIC y DADII para revisar temas de integración de Mirave y Forest contra el D.A de la Alcaldía de Cali.
   b. Trabajó con el equipo MARI en la revisión de la categorización de las solicitudes para los servicios de Correo y Directorio Activo.

3. Brindar apoyo en la atención y desarrollo de auditorías de acuerdo a los planes establecidos por los diferentes entes de control, así como en la formulación oportuna de los planes de mejoramiento suscritos para las mismas.
   a. No hubo requerimiento.

4. Apoyar en los proyectos de infraestructura, comunicaciones y seguridad que ayuden a brindar mejoras en disponibilidad, continuidad, confidencialidad de la plataforma tecnología para que el Municipio cuente con sistemas de calidad.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

a. Trabajó con Infraestructura en la instalación de postfix para envio de correos usando el servicio smtp.gmail.com, esto en un servidor Linux (con el usuario goac@cali.gov.co)
b. Trabajó con Infraestructura para lograr matricular en el DNS el servidor publicacionesjuridicas.cali.gov.co y http://back.talentotic.cali.gov.co/landing-page 172.18.20.170 ; talentotic.cali.gov.co 10.12.4.116
c. Trabajó con el equipo de Infraestructura para identificar necesidades de carga para un nuevo data center.

5. Brindar oportunamente el soporte a los requerimientos de los usuarios finales, con los inconvenientes reportados en la funcionalidad de los sistemas y reportarlos utilizando la solución de mesa de ayuda y mantener sus ANS según lo pactado.
a. Trabajó en cada una de las solicitudes realizadas vía Mari (50) vía Correos (20), WhatsApp, Celular.

6. Apoyar en la administración de los servicios del Directorio Activo (AD, DNS, WSUS, File Server, DHCP, Políticas de grupo)
a. Gestionó los servicios y configuración del Directorio Activo.
b. Trabajó en la Actualización del servicio de WSUS.
c. Realicé la actualización de los computadores que se han reportado ante el WSUS
d. Trabajó en la actualización de los parches de los servidores del Directorio Activo Alcaldiacali.local.

7. Administrar los servicios de correo electrónico con los que cuente la Alcaldía de Cali.
a. Gestionó 7470 licencias de Workspace. Enterprise plus 20/320 Enterprise Standard 2/3140, Enterprise Starter 246/4010.
b. Trabajó en solicitudes de correo de la Personería de Cali.
c. Trabajó en la migración del correo del Concejo de Cali, para que hagan uso de las licencias Enterprise Starter.

8. Formar parte de los equipos estructuradores y/o evaluadores de procesos de selección en los cuales sea designado por el Ordenador del gasto para apoyar desde el rol técnico.
a. Trabajó en el levantamiento de la necesidad de licencias Windows Server 2019 o 2002. Se identifica la imposibilidad presupuestal para migrar el D.A. de Windows server 2012 a 2022
b. Trabajó con diferentes proveedores para identificar como se debe licenciar nuestros Windows Server actuales que están instalados en modo prueba.

9. Apoyar a nivel técnico en la elaboración y actualización del mapa de riesgos de seguridad de la información, el plan de seguridad de la información y el plan de continuidad de negocio desde el entorno del centro de Procesamiento de datos, cuando sea solicitado.
a. Trabajó en diligenciar la información sobre el archivo mensual de Riesgos.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

b. Trabajó con Luz Vargas en la revisión y actualización del mapa de Riesgos, donde se definió para cada control del riesgo: Responsable, periodicidad, propósito del control, actividades del control, desviaciones, evidencias.

10. Brindar apoyo en las actividades de supervisión de los procesos contractuales que le sean designados por el ordenador del gasto.

a. Gestionó el contrato de servicio y licenciamiento del servicio de correo Workspace que se tiene contratado con Xertica.

11. Brindar apoyo en la documentación de procesos y procedimientos de la Subdirección de Tecnología Digital de DATIC según los lineamientos del MOP específicamente para el desarrollo de la norma NTC ISO/IEC 20000-1 en la entidad y la norma ISO /IEC 27001.

a. No hubo requerimiento.

12. Proyectar comunicaciones, informes y otros propios de la gestión dentro de los plazos establecidos, en el marco de sus obligaciones contractuales.

a. Trabajó en dar respuesta a 2 Orfeos.

13. Divulgar información autorizada por el proceso de Comunicación Pública de la Entidad con el fin de fomentar y generar acceso efectivo a la información de la Entidad y del Organismo en estricto cumplimiento a los procesos organizacionales.

a. Brindó los medios de comunicación para divulgar información pública.

14. Suministrar la información requerida para llevar a cabo los procesos de la Entidad en materia de Rendición de cuentas, Plan Anticorrupción, Ley de Transparencia, Gobierno Digital, Datos Abiertos, formulación y seguimiento de proyectos de inversión, entre otros.

a. No hubo requerimiento

15. Aportar la certificación o constancia que demuestre su asistencia a los cursos que programe la Entidad, tales como, inducción o reinducción de prestadores de servicios, MIPG, entre otros de acuerdo a los lineamientos de los Organismos responsables.

a. No hubo requerimiento

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

16. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.
    a. Trabajó en la administración del servidor remoto ISOLATE.
    b. Trabajó con el área de Redes en identificar el por qué no se están aplicando las políticas de navegación que se configuran desde el D.A. La siguiente actividad es revisar la configuración del Firewall Checkpoint.
    c. Participó de la capacitación de Analítica de AWS, realizada en la Universidad Santiago de Cali.

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

Constancia de Paz y Salvo : N/A

Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo

7. FIRMAS RESPONSABLES

_____

Roger González Pérez
Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Cali, 20 de Julio del 2022

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.