

INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

1. DATOS GENERALES	
NUMERO DE CONTRATO:	202201437
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Desde: 7 de Enero del 2022 – Hasta: 6 de Septiembre del 2022.
NOMBRE Y APELLIDO DEL CONTRATISTA:	CARLOS DANIEL ROJAS HENRIQUEZ
NO. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:	1.118.828.470
PERIODO: NO. DE PAGO	Del 7 de Julio al 6 de Agosto de 2022 Séptimo Pago
CLASE DE INFORME:	☒ Avance ☐ Final
DEPENDENCIA SOLICITANTE DEL CONTRATO:	Secretaría De Tecnologías De La Información Y Las Comunicaciones

2. INFORME DE ACTIVIDADES	
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	PRODUCTO
1- Apoyar acciones que permitan mejorar la medición del desempeño institucional de la entidad.	ANEXO No. 1 – Correo enviado por la Dra. Virginia Villa el 25/07/2022 Solicitando apoyo en la revisión del formato OPA de la Secretaria TIC ANEXO No. 2 - Correo enviado el 29/07/2022 remitiendo formato OPA de la Secretaria TIC debidamente corregido
2- Apoyar el desarrollo de la gestión presupuestal de la entidad	N/A
3- Apoyo en la definición de las actividades a cargo de la entidad	ANEXO No. 3 - Correo recibido el 25/07/2022 por la supervisora solicitando apoyo en la revisión del formato Matriz de productos NO

	conformes y presentación de observaciones y sugerencias. ANEXO No. 4 - Correo enviado el 29/07/2022 remitiendo el formato Matriz de productos NO conformes debidamente corregido
4- Asistir puntualmente a las reuniones que se convoquen.	ANEXO No. 5 – Participe en la reunión virtual de Seguimiento Protocolo IPV6 dirigido a los enlaces municipales de las Alcaldías el 11/07/2022 ANEXO No. 6 – Participe en la reunión virtual el 03/08/2022 con el fin de realizar seguimiento y planes de acción para la mejora de la gestión de la alcaldía de Repelón, en la implementación de la Política de Gobierno Digital
5- Las demás actividades que sean necesarios y/o que sean solicitadas por el Supervisor del Contrato.	ANEXO No. 7 – Participe en la reunión virtual el 29/07/2022 con el operador Movistar sobre el estado actual del Proyecto IVP6 en los municipios del Departamento

Los soportes documentales del desarrollo de las actividades antes mencionadas serán los siguientes:

Anexos:

ANEXO No. 1 – Correo enviado por la Dra. Virginia Villa el 25/07/2022 Solicitando apoyo en la revisión del formato OPA de la Secretaria TIC

ANEXO No. 2 - Correo enviado el 29/07/2022 remitiendo formato OPA de la Secretaria TIC debidamente corregido

ANEXO No. 3 - Correo recibido el 25/07/2022 por la supervisora solicitando apoyo en la revisión del formato Matriz de productos NO conformes y presentación de observaciones y sugerencias

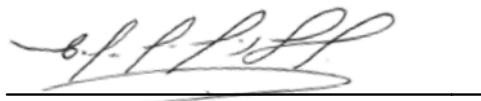
ANEXO No. 4 - Correo enviado el 29/07/2022 remitiendo el formato Matriz de productos NO conformes debidamente corregido

ANEXO No. 5 - Participe en la reunión virtual de Seguimiento Protocolo IPV6 dirigido a los enlaces municipales de las Alcaldías el 11/07/2022

ANEXO No. 6 – Participe en la reunión virtual el 03/08/2022 con el fin de realizar seguimiento y planes de acción para la mejora de la gestión de la alcaldía de Repelón, en la implementación de la Política de Gobierno Digital

ANEXO No. 7 – Participe en la reunión virtual el 29/07/2022 con el operador Movistar sobre el estado actual del Proyecto IVP6 en los municipios del Departamento

El presente informe se firma en Barranquilla a los (6) días del mes de Agosto de 2022



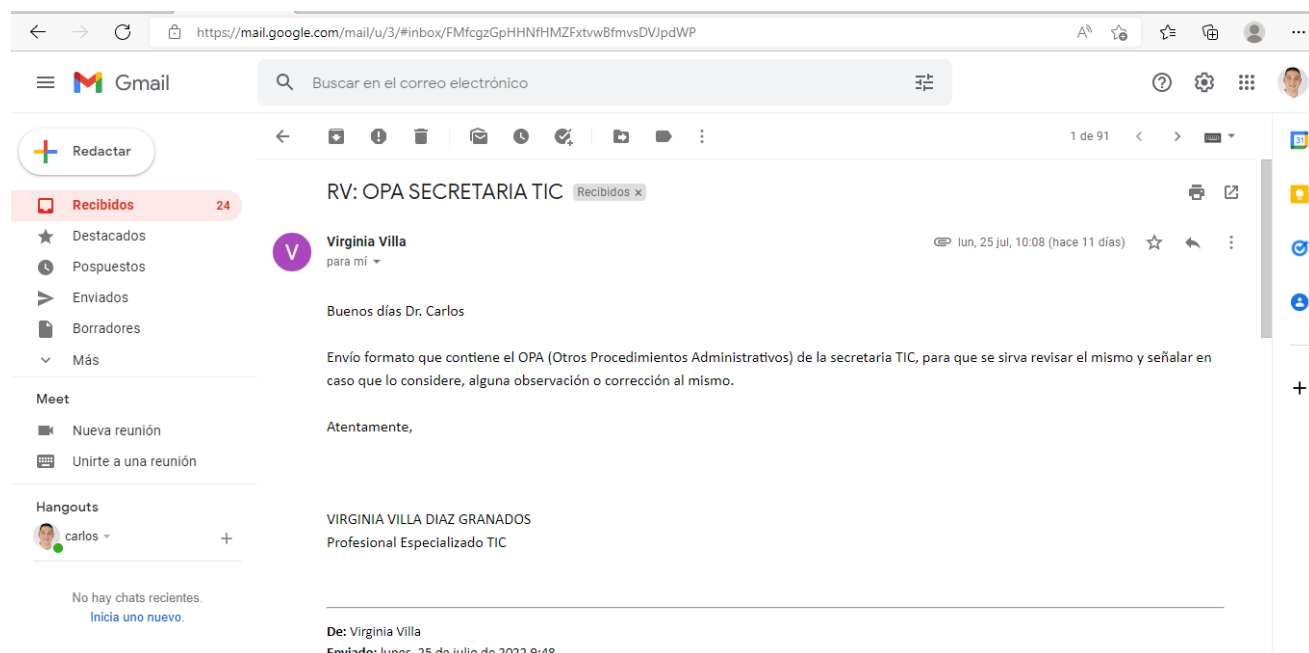
CARLOS DANIEL ROJAS HENRIQUEZ

C.C. 1.118.828.470

Contratista

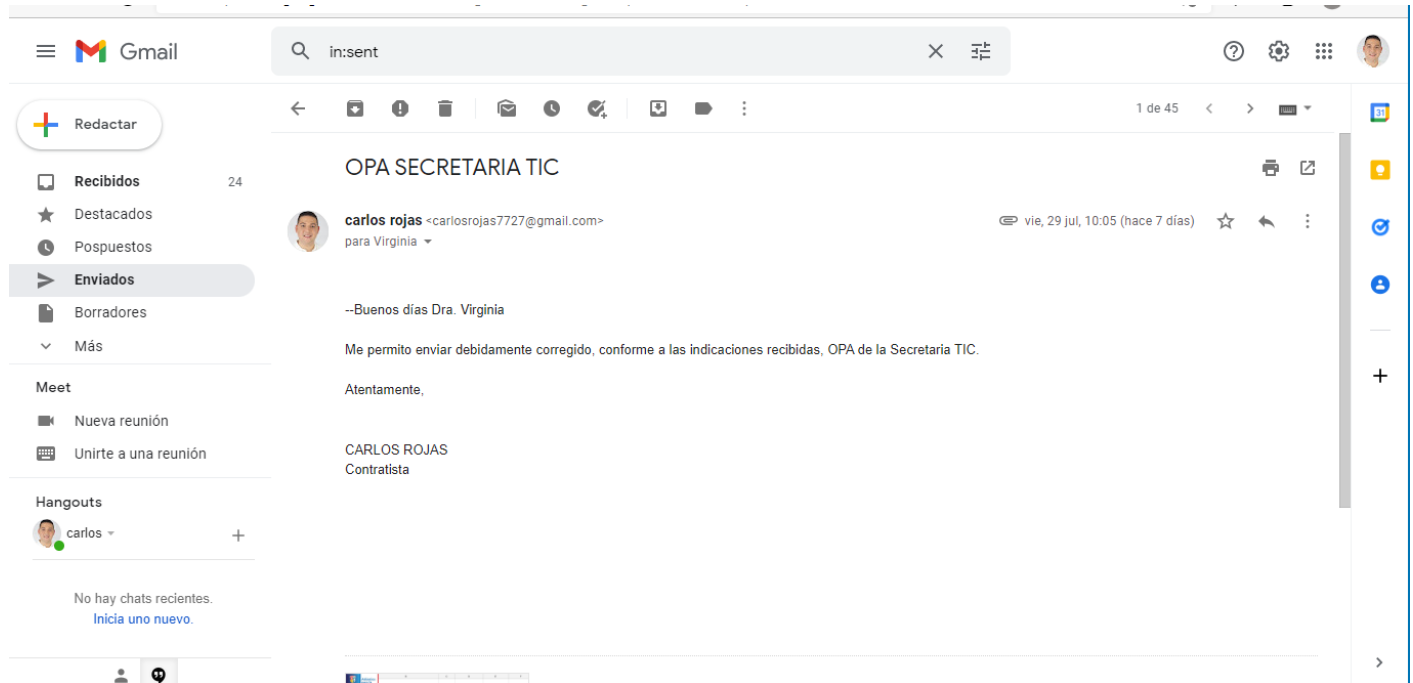
ANEXO 1

CORREO ENVIADO POR LA DRA. VIRGINIA VILLA EL 25/07/2022 SOLICITANDO APOYO EN LA REVISIÓN DEL FORMATO OPA DE LA SECRETARIA TIC



ANEXO 2

CORREO ENVIADO EL 29/07/2022 REMITIENDO FORMATO OPA DE LA SECRETARIA TIC DEBIDAMENTE CORREGIDO



The screenshot shows a Microsoft Excel spreadsheet titled 'OPA SEC TIC'. The spreadsheet contains a table with the following data:

CERTIFICADO DE FORMACION DE COMPETENCIA TIC															
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
FORMATO HOJA DE VIDA DE PROCEDIMIENTO															
DEPENDENCIA		SECRETARIA TIC													
NOMBRE DE PROCEDIMIENTO		FORMACION DE CIUDADANOS EN TIC													
NOMBRE ESTANDARIZADO		FORMACION DE CIUDADANOS EN TIC													
MEDIO POR EL CUAL SE REALIZA		EN LINEA													
RESULTADO		CERTIFICADO DE FORMACION DE COMPETENCIA TIC													
REQUERIMIENTO DE PAGO		NO													
TIEMPO EN QUE SE REALIZA		60 DIAS													
FUNDAMENTO LEGAL		De inclusión del Plan de desarrollo departamental, la secretaria tiene como uno de sus objetivos "Acercar a los ciudadanos a las tecnologías de la información y las comunicaciones, para facilitar los procesos de educación y empleabilidad dentro de los municipios del Departamento del Atlántico". Dado lo anterior, en el artículo 30 del eje INCLUSIÓN, se encuentra estructurado el proyecto "Programa para facilitar el acceso y uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones."													
PASOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO		VERIFICACION DE LOS REQUISITOS													
		REALIZAR PROCESO DE INSCRIPCION													
		APORTE DE DOCUMENTACION EXIGIDA POR EL PROGRAMA													
		VERIFICACION DE ADMISION AL PROGRAMA													
DOCUMENTOS SOLICITADOS AL CIUDADANO (NAC O EXT).		DOCUMENTO DE IDENTIFICACION													

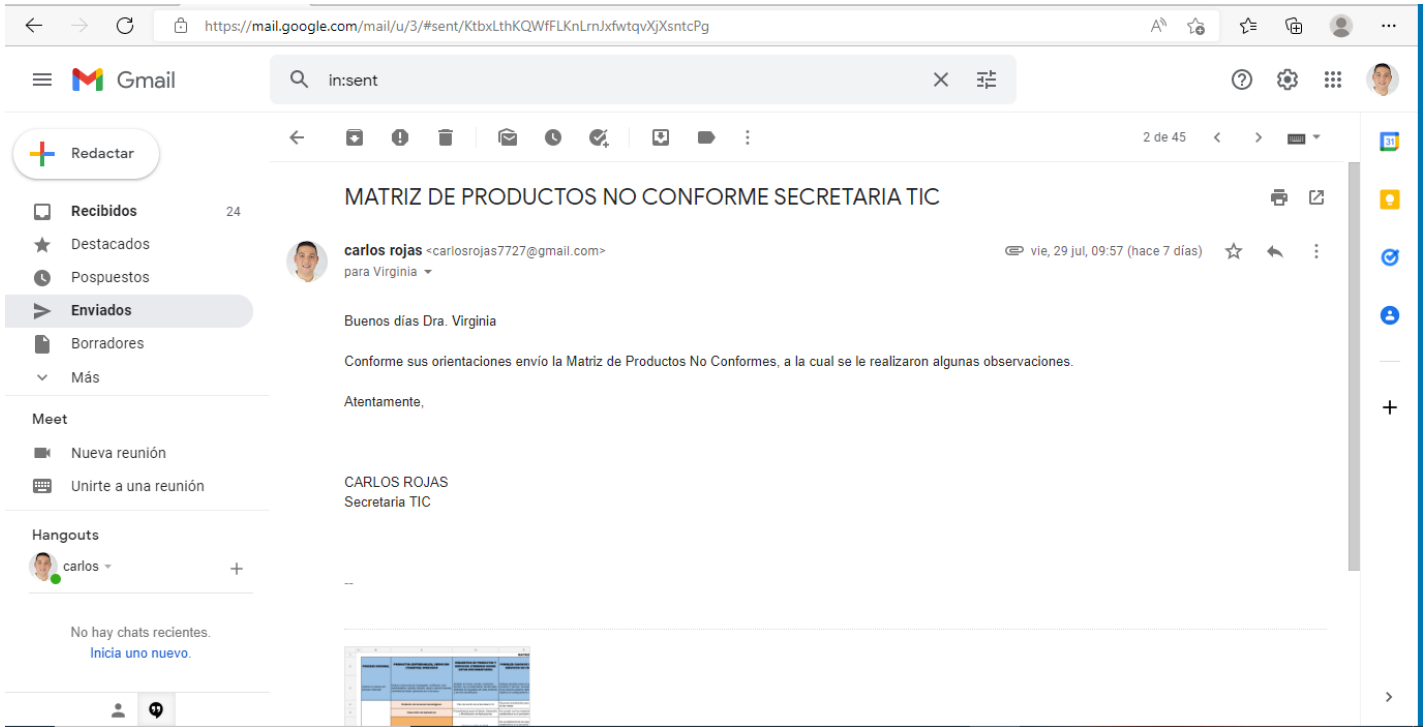
ANEXO 3

CORREO RECIBIDO EL 25/07/2022 POR LA SUPERVISORA SOLICITANDO APOYO EN LA REVISIÓN DEL FORMATO MATRIZ DE PRODUCTOS NO CONFORMES Y PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS



ANEXO 4

CORREO ENVIADO EL 29/07/2022 REMITIENDO EL FORMATO MATRIZ DE PRODUCTOS NO CONFORMES DEBIDAMENTE CORREGIDO



VF - Matriz productos y servicios NC TIC_V2 (3) - Microsoft Excel							
Plan de acción de la Secretaría Tic							
	A	B	C	D	E	F	G
1	MATRIZ PARA IDENTIFICACION Y CONTROL DE PRODUCTOS Y SERVICIOS NO CONFORMES						
2	PROCESO MISIONAL	PRODUCTOS (ENTREGABLES), SERVICIOS (TRAMITES) OFRECIDOS	REQUISITOS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS (TERMINOS DONDE ESTAN DOCUMENTADOS)	POSIBLES CASOS DE PRODUCTOS / SERVICIOS NO CONFORMES	RESPONSABLE DE DETECTAR	CONTROL O TRATAMIENTO, SI ES DETECTADO	RESPONSABLE CONTROLAR
3	[Indicar el nombre del proceso misional]	[Indicar cada producto (entregable: certificado, acto administrativo, estudio, informe, obra) o servicio (tramite, actividad) principal, generada por el proceso.]	[Indique la norma, circular, resolución, decreto, ley, procedimiento, donde están definidos los requisitos de cada producto y servicio identificado]	[Indique aquellos casos en que podría fallar el producto o servicio, incumpliendo requisitos de la columna anterior, describa de forma objetiva sin ambigüedad la no conformidad]	[Cargo, rol responsable de detectar, ya sea mediante revisión, verificación, inspección]	[Describe claramente y sin ambigüedad, como se puede ajustar, corregir, tratar el respectivo producto o servicio no conforme, mencionado.]	[Cargo, rol responsable de controlar el ajuste, corrección, tratamiento, descrito en la columna]
4	TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	Dotación de recursos tecnológicos	Plan de acción de la Secretaría Tic	Recursos insuficientes para el cumplimiento de las metas	Profesional Especializado	Gestión administrativa para la consecución de recursos	Profesional Especializado
5		Desarrollo de Aplicativos	Procedimiento para el Diseño, Desarrollo y Modificación de Aplicaciones	No cumplir con los requerimientos establecidos en el procedimiento.	Dependencia Solicitante	Realizar corrección al diseño.	Profesional universitario
6		Formación en TIC	Ordenanza 495 del 2020, Plan de desarrollo Plan de desarrollo 2020-2023	No cumplimiento de los requerimientos establecidos en el proyecto de formación. Que no haya suficientes estudiantes. Que la tematica no lene las expectativas de los estudiantes. Que haya mucha desercion de estudiantes.	Profesional universitario	Reprogramar las secciones. Que el contenido sea revisado por un asesor metodológico.	Profesional universitario
7		Estrategia TIC para el Departamento	Política de Gobierno Digital	Baja calificación en formulario de evaluación FURAG asociados a los componentes TIC. No acompañamiento en la implementación del protocolo IPV6.	Profesional universitario	Plan de mejoramiento. Determinar el no cumplimiento, y así trabajar de forma conjunta en la elaboración de un plan de trabajo, Gestion de Convenios interadministrativos	Profesional universitario

ANEXO 5

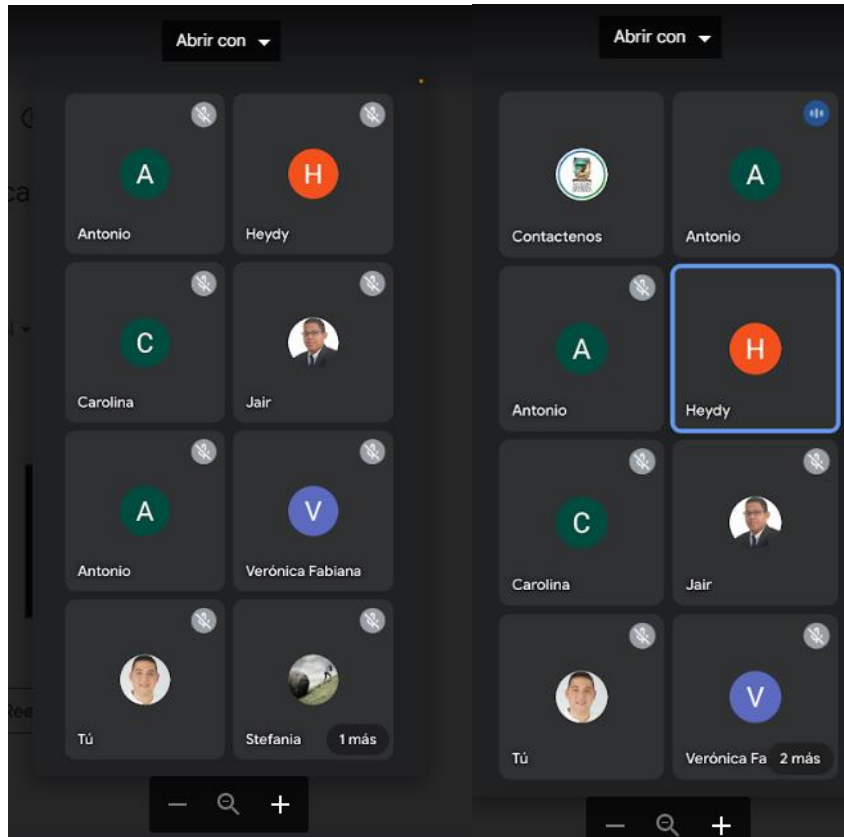
PARTICIPE EN LA REUNIÓN VIRTUAL DE SEGUIMIENTO PROTOCOLO IPV6 DIRIGIDO A LOS ENLACES MUNICIPALES DE LAS ALCALDÍAS EL 11/07/2022

The screenshot displays a Zoom virtual meeting interface. The main window shows a presentation slide titled "Transversalidad de IPv6" (Cross-cutting IPv6). The slide features a diagram with six purple boxes, each containing an icon and text: "Seguridad IT" (IT Security), "Servicios Web y en la Nube" (Web and Cloud Services), "Procesamiento de Datos" (Data Processing), "Proveedores de Internet (PI)" (Internet Service Providers), "Bases de Datos" (Databases), and "Equipos de computación y comunicación" (Computing and communication equipment). Below the diagram, the text "NORMATIVIDAD:" (REGULATORY:) is followed by a checkmark and the text "Circular 002 de 6 de julio de 2011: Plan de transición para la adopción de IPv6 en existencia con IPv4." (Circular 002 of July 6, 2011: Transition plan for the adoption of IPv6 in existence with IPv4.).

On the right side of the Zoom window, a grid of participant avatars is visible. The participants listed are: sistemas sistemas, Hernan Godoy Pelaez, Contactenos, Antonio Villarreal, Teddy Salcedo, Sistemas Santo Tomás, David Larduy, and 10 más (10 more). At the bottom of the Zoom window, a status bar shows the time as 9:17 a.m. on 11/07/2022.

ANEXO 6.

PARTICIPE EN LA REUNIÓN VIRTUAL EL 04/08/2022 CON EL FIN DE REALIZAR SEGUIMIENTO Y PLANES DE ACCIÓN PARA LA MEJORA DE LA GESTIÓN DE LA ALCALDÍA DE LURUACO, EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL. CONCLUSIÓN: PROTOCOLO IPV6 EN FASE DIAGNOSTICA



PARTICIPE EN LA REUNIÓN VIRTUAL EL 29/07/2022 CON EL OPERADOR MOVISTAR SOBRE EL ESTADO ACTUAL DEL PROYECTO IVP6 EN LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO

