1. TIPO DE INFORME
INFORME PARCIAL [X] INFORME FINAL [ ] Cuota Número 2
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN
Contrato No. 4134.010.26.1.0081 de 2024
Nombre completo del contratista: Edgar Fernando Vega Marín
Documento de identificación: 16747597
Nombre del supervisor: ERMILSON DÍAZ MARTÍNEZ
Organismo: DEPARTAMENTO ADMINSTRATIVO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORAMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (DATIC)
Objeto del contrato: Prestar los servicios profesionales especializados al Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC).
3. INFORME JURÍDICO

Fecha de Inicio	Fecha terminación
24/ene/2024	30/abr/2024

Modificación(es) al contrato: N/A
Suspensión: 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.

Powered by CamScanner

Reanudación: N/A
Cesión: N/A
Terminación anticipada: N/A
4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO
Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de VEINTIOCHO MILLONES NOVECIENTOS DIECISÉIS MIL PESOS MCTE. ($28.916.000)
Adición: N/A
Prórroga: N/A
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:

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.

Powered by CamScanner

Valor Total del Contrato	Valor Cuota a cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar
$28.916.000	$7.229.000	$7.229.000	$14.458.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1060087834 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 442508846 Operador: Simple Fecha de Pago: 07/feb/2024 Periodo de pago de la seguridad social: enero 2024

Observaciones al informe financiero y contable: N/A

INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:
El contratista realizó las siguientes actividades:

1. Brindar apoyo en la atención y/o 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. Colaboró con información solicitada de licenciamiento del Directorio Activo Windows Server 2012

2. Brindar apoyo en las actividades de supervisión de los procesos contractuales que le sean designados por el ordenador del gasto y en los contratos de prestación de servicios de los integrantes del equipo de trabajo asignado; así como el seguimiento de los indicadores de gestión y/o del plan de desarrollo asignados y el respectivo reporte dentro de los plazos establecidos.

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.

Powered by CamScanner

a. Trabajó en la elaboración del documento técnico para la renovación del actual SAN, Pure Storage con que cuenta la alcaldía de Cali para soportar la infraestructura de servidores virtualizados en el CPD piso 1.

3. Apoyar en los proyectos de infraestructura, comunicaciones y seguridad que ayuden a brindar mejoras en disponibilidad, continuidad, confidencialidad de la plataforma tecnológica para que el Municipio cuente con sistemas de calidad.
a. Trabajó en la solución de la sincronización de MARI con el Directorio Activo.

4. 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. Realizó la asignación al equipo de infraestructura, las solicitudes de soporte vía MARI

b. Trabajó en la solución a los temas de envíos de correos que se realizan utilizando Zimbra (SAP Rentas, Orfeo, Intranet, Zabbix)

c. Trabajó en la solución de una alternativa para llevar las máquinas Swift a la nube de Google

5. Apoyar en la administración de los servicios del Directorio Activo (AD, DNS, WSUS, File Server, DHCP, Políticas de grupo).
a. Realizó trabajos de administración de usuarios y pc's en el Directorio Activo de alcaldiacali.local

b. Realizó trabajos de autorización de parches de seguridad críticos y asigné los pc´s según su licencia de sistema operativo.

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.

Powered by CamScanner

6. Administrar los servicios de correo electrónico con los que cuente la Alcaldía de Cali.

a. Gestionó las 7470 licencias con que se cuenta para Google Workspace

7. Brindar apoyo en las respuestas a las solicitudes generadas por MARI.

a. Gestionó las solicitudes MARI asignadas

8. Preparar e impartir capacitación a los usuarios, programar un plan de reentrenamiento y dar la capacitación en las nuevas funcionalidades que se implementen en los servicios TI asignados.

a. Realizó la capacitación para la backup y borrado de cuentas de correo a Sofia Valderrama

b. Participó en la reunión de CTO donde se brindó información de como mantener actualizados los datos en el D.A y cómo se van a gestionar cuentas de correo que no se usen por mas de 6 meses.

9. Apoyar a nivel técnico en la elaboración y actualización del mapa de riegos 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. Realizó el reporte en el documento Mapa de Riesgos

10. 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 fue requerida en este periodo

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.

Powered by CamScanner

11. Documentar las actividades y tareas críticas de la operación de servicios de infraestructura, redes y software con énfasis en la continuidad de negocio y la seguridad informática a partir de los lineamientos del sistema de gestión de calidad - Norma ISO 9001:2015 y las mejores prácticas de la Norma ISO 27001 y 20001, según corresponda.
a. Colaboró con la construcción de un documento sobre el proceso de Directorio Activo.
12. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.
a. No fue requerida en este periodo

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

ERMILSON DÍAZ MARTÍNEZ
Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 20 febrero 2024

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.

Powered by CamScanner