INFORME DE CONTRATISTA

TIPO DE INFORME				No. DE CONTRATO	PERIODO DEL INFORME	
					DESDE	HASTA
PARCIAL	X	FINAL		C2-001-2024	07/08/2024	06/09/2024
OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN INGENIERIA DE SISTEMAS,** para el correcto funcionamiento de la infraestructura técnica y de la plataforma tecnológica de la Contraloría General del Cauca, vigencia 2024					
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	06/02/2024					
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	**07 DE FEBRERO DE 2024**					
PLAZO DE EJECUCIÓN	8 meses					
CONTRATANTE	**CONTRALORIA GENERAL DEL CAUCA**					
CONTRATISTA	Oscar Fernando López Miranda					
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	10.298.375	**EXPEDIDA EN**	Popayán			
No. TELÉFONO y/o CELULAR	323-4834458					
SUPERVISOR	NIDIA JULIANA DEVIA ANGARITA					
CARGO	**Asesora TIC'S y Comunicaciones**					
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 32.960.000					
CDP No.	0013 del 31 enero de 2024	**RP No.**	0026 del 6 de febrero de 2024			
VALOR A PAGAR	$ 4.120.000					
BALANCE FINANCIERO						
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 32.960.000					
VALOR EJECUTADO	$ 28.840.000					
VALOR PAGADO	$ 24.720.000					
SALDO POR EJECUTAR	$ 4.120.000					
PAGO SEGURIDAD SOCIAL						
IBC al sistema de Seguridad Social (40% del Ingreso mensual)	$ 1.648.000	**PERIODO COTIZADO**	Agosto 2023			
EPS	Nueva eps	**VALOR PAGADO**	$ 206.000			
ARL	Positiva	**VALOR PAGADO**	$ 8.700			
AFP	Colpensiones	**VALOR PAGADO**	$ 263.700			
VALOR TOTAL PLANILLA	**$ 478.400**	**PLANILLA No.**	**7937420956**			
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS						

INFORME DE CONTRATISTA

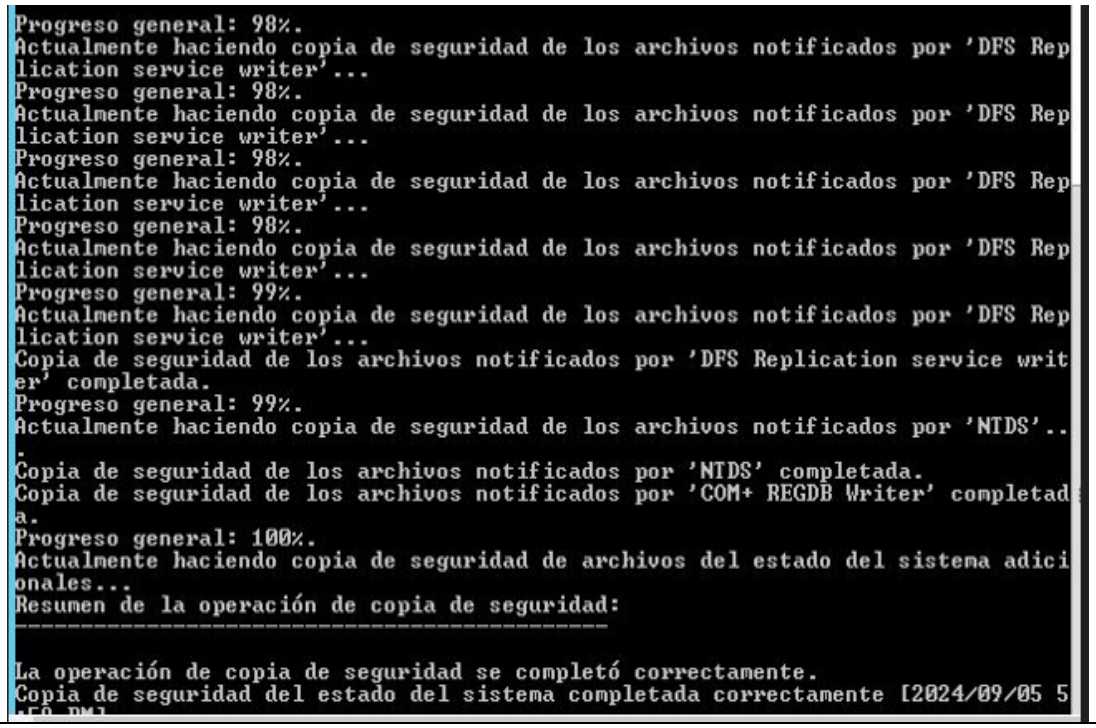
1. **Realizar Plan de trabajo:**

   Se realiza un plan de trabajo para el mes de septiembre de 2023.

EJECUCIÓN DE TAREAS																				
Actividades	Agosto 2024																Septiembre 2024			
	8	9	12	13	14	15	16	20	21	22	23	26	27	28	29	30	2	3	4	5	6
2.1																					
2.2																					
2.3																					
2.4																					
2.5																					
2.6																					
2.7																					
2.8																					
2.9																					
2.10																					
2.11																					
2.12																					
2.13																					
2.14																					
2.15																					

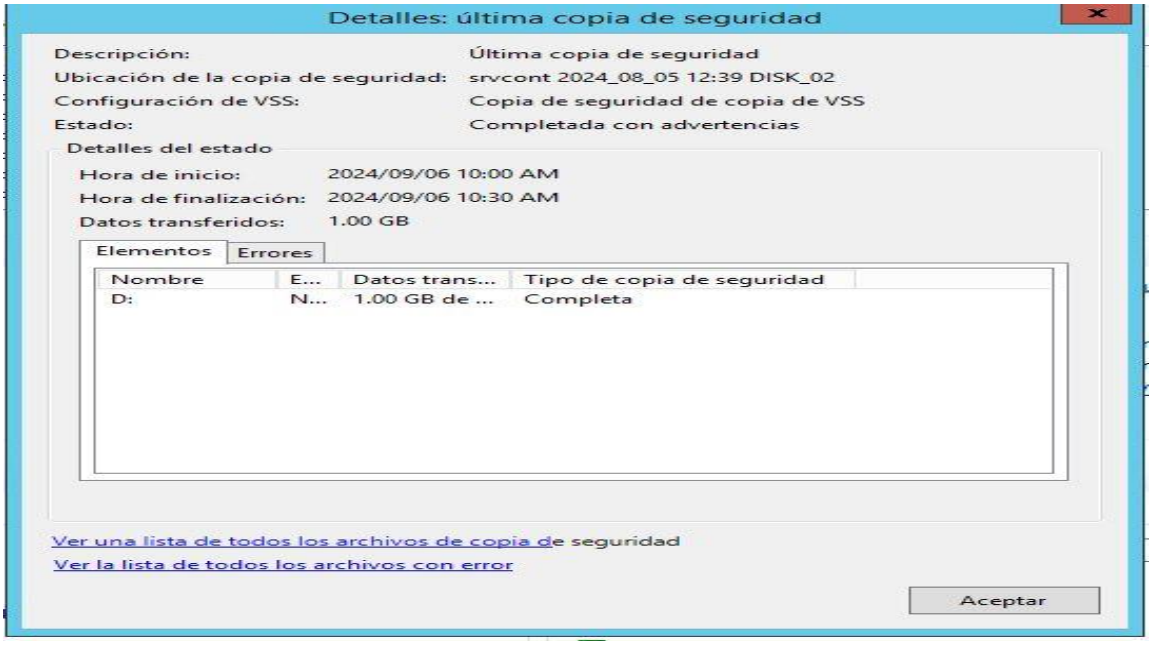
2. **Administración del servidor Windows Server 2012**

   2.1 Se realiza la administración y monitoreo del servidor además de realizar el backup de



INFORME DE CONTRATISTA

2.2 Se realiza la administración y monitoreo y copia de seguridad del servidor de archivos, el cual es el encargado de administrar las cuotas (tamaño) de las unidades de red donde los funcionarios guardan sus archivos.





INFORME DE CONTRATISTA

2.3 Cambio del fondo de pantalla de los equipos de la contraloría, según lo dispuesto por el área de comunicaciones para el mes de junio de 2024.



2.3 Se realiza actualización de usuarios en active directory para funcionarios:
Hernan Grueso.

3. Administrar el Sistema Biométrico

Se exporta reporte de asistencia del biométrico de los días 01/08/2024 a 30/08/2024 para control de ingreso de los funcionarios a la entidad.

INFORME DE CONTRATISTA

Reporte Total TimeCard

Desde	08/01/2024	Hasta	08/31/2024
ID	**Código**	**Descripción**	**Total de Horas Trabajadas**
1	HERNAN GRUESO ZUÑIGA		
	1	Total	89:30
	2	Dia Laboral	52:00
	3	T.E. Nivel 1	6:00
	4	T.E. Nivel 2	9:00
	5	T.E. Nivel 3	22:30
	6	Retardo	25:48
	7	Salida Temprana	0:00
	8	Falta	137:12
	9	Descanso	0:00
	10	Festivo	0:00
11	Juan Camilo Escobar		
	1	Total	92:40
	2	Dia Laboral	56:00
	3	T.E. Nivel 1	6:00
	4	T.E. Nivel 2	9:00
	5	T.E. Nivel 3	21:40
	6	Retardo	4:05
	7	Salida Temprana	0:00
	8	Falta	177:17
	9	Descanso	0:00
	10	Festivo	0:00
12	NUBIA MARIA ORDOÑEZ DE		

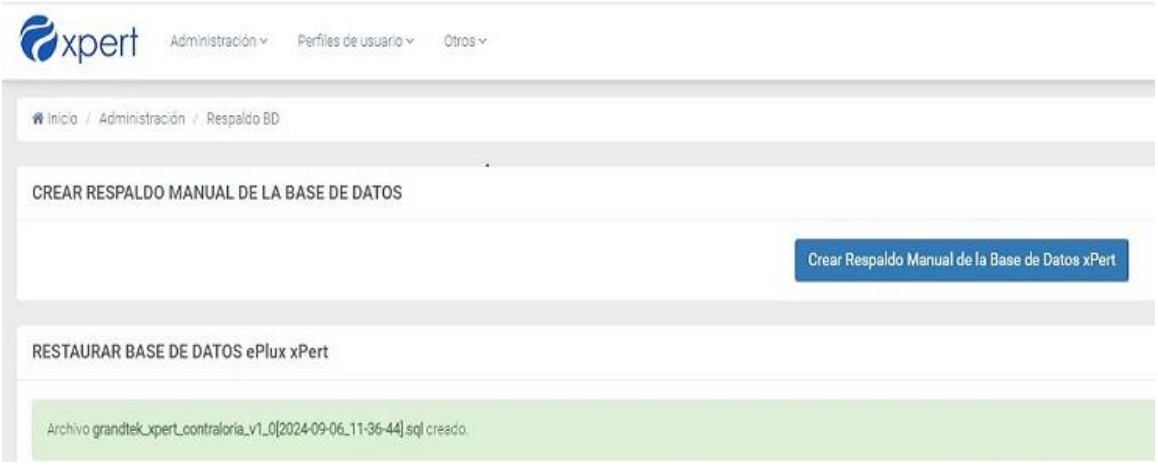
4. Administrar el Sistema VO IP

Se cae servidor Vo IP toca reiniciar servicios para volver a tener comunicación interna entres funcionarios por intermedio de los

5. Administración del sistema ERP – XPERT.

5.1 Se realizo backup de sistema ERP – XPERT el día 06/09/2024.

INFORME DE CONTRATISTA



5.2 Se restablece la contraseña de Erp -Xpert a los siguientes funcionarios:

- Angela Guevara.

6. **Configurar tecnológicamente la Sala de audiencias para los Procesos Orales de Responsabilidad Fiscal cuando se requieran.**

   En el mes de Junio de 2024, no se realizaron audiencias presenciales, se realizan audiencia virtuales y se hacen las configuraciones necesarias, luego se le realiza la transcripción del video a texto para los siguientes funcionarios:

   - Martha Cabrera
   - Magda Fernandez

7. **Atención a sugerencias y observaciones del supervisor del contrato**
   Se atienden las sugerencias impartidas por la Doctora juliana Devia, Supervisora del contrato en la que se actualiza el formato de catalogo de servicios T.I. para que sea aprobado por MIPG.

INFORME DE CONTRATISTA



CATALOGO DE SERVICIOS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION (T.I.)

PROCESO DE ADMINISTRACION DE RECURSO INFORMATICO

ELABORÓ:
ING. OSCAR FERNANDO LOPEZ MIRANDA

MAYO 2024

Carrera 7 No. 1N-66 Segundo Piso Edificio Latella del Cauca Popayán
PBX 8257269 – Línea gratuita 018000 913 000
www.contraloria.cauca.gov.co – contactenos@contraloria.cauca.gov.co
Código Postal: 190003

CONTRALORÍA GENERAL DEL CAUCA	ANEXO 04 - CATALOGO DE SERVICIOS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION T. I	CÓDIGO: PL-MA-AI-ST-04
		VERSIÓN: 02
	CONTROLADO SI ___ NO ___	FECHA: XX/XX/202X
		Página 2 de 19

TABLA DE VERSIONES

VERSION	FECHA	AUTOR
1.0	01-09-2017	DANIA ISABEL AHUMADA PARDO
2.0	XX-XX-2024	OSCAR FERNANDO LOPEZ MIRANDA

8. Tener actualizada el inventario de equipos de cómputo.

Se mantiene al día el inventario de equipos tecnológicos de la entidad. Al no haber adquirido implementación de equipos tecnológicos el inventario no tiene cambios.

INVENTARIOS EQUIPOS TI CONTRALORIA GENERAL DEL CAUCA			
DESCRIPCIÓN	MARCA	REFERENCIA	ESTADO
C.P.U. H.P	HEWLETT PACKARD	MXL406302Q	REGULAR
C.P.U. H.P	HEWLETT PACKARD	MXL406302V	REGULAR
C.P.U. H.P	HEWLETT PACKARD	MXL4061VJ0	REGULAR
C.P.U. H.P	HEWLETT PACKARD	MXL4061VJK	REGULAR
C.P.U. H.P	HEWLETT PACKARD	MXL4061VHX	REGULAR
C.P.U. H.P	HEWLETT PACKARD	MXL4061VHL	REGULAR
C.P.U. H.P	HEWLETT PACKARD	MXL4061VHD	REGULAR
C.P.U. H.P	HEWLETT PACKARD	MXL4061VH7	REGULAR
C.P.U. H.P	HEWLETT PACKARD	MXL4061VHZ	REGULAR
C.P.U. H.P	HEWLETT PACKARD	MXL4061VHP	REGULAR
C.P.U. H.P	HEWLETT PACKARD	MXL406302T	REGULAR
C.P.U. H.P	HEWLETT PACKARD	MXL406302X	REGULAR
C.P.U. H.P	HEWLETT PACKARD	MXL4061VJM	REGULAR
C.P.U. H.P	HEWLETT PACKARD	MXL4061VJP	REGULAR
C.P.U. H.P	HEWLETT PACKARD	MXL4061VHN	REGULAR
C.P.U. H.P	HEWLETT PACKARD	MXL4061VH6	REGULAR
C.P.U. H.P	HEWLETT PACKARD	MXL4061VH4	REGULAR
C.P.U. H.P	HEWLETT PACKARD	MXL4061VHQ	REGULAR

INFORME DE CONTRATISTA

9. **Realizar soporte técnico a los equipos de cómputo de la entidad**

   En el transcurso del mes se apoyó en las siguientes actividades con respecto a soporte, mantenimiento, actualización e instalación de equipos tecnológicos de la entidad:

   9.1 Se realiza mantenimiento correctivo a los equipos de los siguientes funcionarios:

   - Diego Pinzon
   - Milleret Luna
   - July Torres
   - Edwin Ortiz

9.2 Se realiza Actualización de las contraseñas de los correos electrónicos de Auditoria y se entregan las nuevas contraseñas a la Dra. Leydi Paredes.

9.3 Se reitera que la suscripción del ANTIVIRUS, ha expirado, por lo tanto es muy indispensable renovar la misma para evitar ataques informáticos y minimizar el daño provocado por los mismos. Se anuncia en reunión de jefes de área el dia 06/08/2024. Anexo link de la propuesta enviada por la empresa para su renovación: https://secure.tas-la.com/customer/quotations.php?idxn=4158&data=ebdefa2d2fc4fe06573cb40d443ff10f



INFORME DE CONTRATISTA

DOCUMENTOS ANEXOS	No. FOLIOS, CD'S, DVD'S
• Plan de trabajo (02 folios) • Cuenta de Cobro (01 folios) • Inventario de Equipos (08 folios) • Reporte Biométrico (19 folios) • Ordenes de Trabajo (16 Folios) • Planilla seguridad social (01 folios) • Comprobante de pago seguridad social (01 folios) • RUT (01 folios) • Cedula de Ciudadanía (01 folios) • Certificación Bancaria (01 folios)	51 folios

Dado en la ciudad de Popayán, a los 09 días del mes de septiembre de 2024



OSCAR FERNANDO LÓPEZ MIRANDA **Contratista** **Cédula de ciudadanía No. 10.298.375**	**Nidia Juliana Devia Angarita** **Asesora TIC's Y Comunicaciones** **Supervisora del Contrato**