# INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO

Gómez Plata octubre de 2024

| DATOS PERSONALES | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Nombre del Contratista:** | **Alex David Zapata Palacio** | | | | | | | |
| **Dependencia:** | Secretaría General, Gobierno y Postconflicto | | | | | | | |
| **Nombre del Interventor/Supervisor:** | **FRANCISCO GONZALEZ BARRERA - Secretario General, Gobierno y Postconflicto** | | | | | | | |
| **Número del Contrato:** | PS165-2024 | | | | | | | |
| **Fecha de Inicio del Contrato:** | 19 de julio de 2024 | | | | | | | |
| **Fecha Final del Contrato:** | 31 de diciembre de 2024 | | | | | | | |
| **Duración del Contrato:** | CIENTO SESENTA Y SEIS DÍAS | | | | | | | |
| **Valor del Contrato:** | DIECINUEVE<br>MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS | | | | | | | |
| **Numero de informe:** | 04 | | | | | | | |
| **Periodo a cobrar:** | Desde 1 de oct. de 24 hasta 31 de oct. de 24 | | | | | | | |
| **Estado Actual:** | En ejecución | | | | | | | |
| **Valor a Pagar:** | $ 3.500.000 | | | | | | | |
| **Otrosí:** | SI | | NO | | EN TIEMPO | | EN DINERO | |

| PAGO SEGURIDAD SOCIAL | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Periodo de pago** | **Numero de Planilla** | **Ingreso base de cotización** | **Pago de salud** | **Pago de Pensión** | **Pago de ARL** |
| **Julio** | **71347464** | **1.400.000** | **175.000** | **224.000** | **7.400** |
| **Octubre** | **72052806** | **1.400.000** | **175.000** | **224.000** | **7.400** |
| **Septiembre** | **72668693** | **1.400.000** | **175.000** | **224.000** | **7.400** |
| **Octubre** | **73116722** | **1.400.000** | **175.000** | **224.000** | **7.400** |
| **Total, Pagado** | | | | | |

## OBJETO DEL CONTRATO

EJECUTAR LAS ACCIONES DEL GOBIERNO LOCAL QUE SE ENCUENTRAN ENMARCADAS EN EL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO: FORTALECIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS INSTITUCIONALES DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL EN EL MUNICIPIO DE GOMEZ PLATA, ANTIOQUIA PARA LA OPTIMIZACION DE LOS RECURSOS INFORMATICOS DESIGNADOS EN CADA UNA DE LAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS EN GARANTIA DE LA BUENA MARCHA DE LAS FUNCIONES DE LA ALCALDIA MUNICIPAL.

# INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO

## ACTIVIDADES REALIZADAS

| Actividad Realizada | ¿Qué? | ¿Cómo? | ¿Cuándo? | ¿Dónde? | ¿Por qué? | Estado de Cumplimiento |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Inicio del inventario** | Registro de equipos y sistemas | Inspección y documentación | Al ingresar a la entidad | Agricultura, Salud, Educación, Deportes, Catastro, Personería, Comisaria, Planeación, Hacienda, Tesorería, Inspección, Gobierno, Sisbén, Victimas, DPS, Adulto Mayor, Biblioteca, el concejo | Tener un registro actualizado de recursos informáticos | 70% |
| **Mantenimiento preventivo y correctivo** | Mantenimiento a 25 computadores | Verificación, limpieza, actualización de software y reparación de hardware | Durante el período de informe | Agricultura, Salud, Educación, Deportes, Catastro, Personería, Comisaria, Planeación, Hacienda, Tesorería, Inspección, Gobierno, Sisbén, Victimas, DPS, Adulto Mayor, Biblioteca, el concejo | Asegurar funcionamiento óptimo y prevenir fallos | 75% |
| **Asesorías iniciales** | Asesorías básicas | Consultas y demostraciones prácticas | Primeros días del contrato | Oficinas de secretarios | Mejorar uso eficiente de recursos informáticos | 65% |
| **Planificación inicial** | Evaluación estado actual tecnología | Reuniones y análisis preliminar | Primeros días del contrato | Oficina de Contratación | Establecer base para estrategia futura | 70% |
| **Acompañamiento en procesos** | Asesoría técnica y supervisión procesos Nexura | Durante el período de informe | Instalaciones de los procesos | Asegurar correcta implementación | | 70% |
| **Mantenimiento del DataCenter** | Mantenimiento básico del DataCenter | Inspección y ajustes menores | Durante el período de informe | DataCenter | Mantener infraestructura en condiciones óptimas | 75% |
| **Evaluación inicial de seguridad** | Revisión de protocolos de seguridad existentes | Análisis de documentación y sistemas | Primeros días del contrato | Sistemas de TI | Identificar posibles vulnerabilidades | 65% |
| **Revisión de contratos existentes** | Análisis de acuerdos con proveedores | Análisis de documentación | Primeros días del contrato | Oficina de Contratación | Evaluar eficacia de relaciones actuales | 70% |
| **Contactos iniciales** | Comunicaciones y reuniones iniciales | Primeros días del contrato | Alcaldía Municipal | Entender necesidades tecnológicas interinstitucionales | | 60% |
| **Recopilación de información presupuestaria** | Recopilación de datos sobre gastos y necesidades de TI | Revisión de documentos financieros | Primeros días del contrato | Oficina de Contratación y Secretaría de Hacienda | Preparar asesoramiento futuro sobre inversiones | 70% |
| **Planificación de estrategias de cambio** | Evaluación de necesidades de formación | Consultas con jefes de departamento | Primeros días del contrato | Diversas dependencias | Preparar futuras implementaciones tecnológicas | 75% |

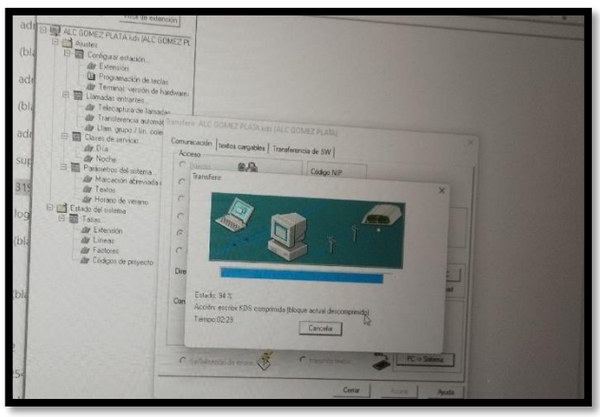
# INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Implementación de nuevas versiones de software** | Actualización de sistemas con nuevas versiones | Instalación y configuración de software | Durante Octubre | Sistemas informáticos de la entidad | Mejorar funcionalidad y seguridad | 80% |
| **Optimización de la configuración del Meraki** | Ajustes en configuración y pruebas | Durante Octubre | Infraestructura de red | Mejorar rendimiento y gestión de red | | 55% |
| **Reuniones para abordar temas internos** | Realización de reuniones imparciales para solventar o ayudar en temas tecnológicos | Las reuniones dependen de la disposición o actividades a desempeñar. | Agricultura, Salud, Educación, Deportes, Catastro, Personería, Comisaria, Planeación, Hacienda, Tesorería, Inspección, Gobierno, Sisbén, Victimas, DPS, Adulto Mayor, Biblioteca, el concejo | Mejorar comunicación y toma de decisiones | | 70% |
| **Evaluación de nuevos productos, incluyendo cámaras** | Investigación de mercado y pruebas de productos | Durante Octubre | Departamento de adquisiciones y áreas de implementación | Mejorar seguridad y vigilancia | | 75% |
| **Auditoría de licencias y renovaciones** | Revisión y actualización de licencias de software | Durante Octubre | Sistemas informáticos de la entidad | Asegurar cumplimiento legal y acceso a actualizaciones | | 80% |
| **Reestructuración de planes operativos del área de TI** | Análisis de procesos y elaboración de nuevos planes | Durante Octubre | Departamento de TI | Mejorar eficiencia y alineación con objetivos | | 70% |
| **Evaluación de programas educativos tecnológicos** | Análisis de currículos y recursos educativos | Pendiente de iniciar | Instituciones educativas | Mejorar calidad de educación tecnológica | | 65% |
| **Revisión de sistemas informáticos en servicios de salud** | Auditoría de sistemas | Durante Octubre | Centros de salud | Mejorar eficiencia de servicios de Adulto Mayor | | 75% |
| **Evaluación de procesos tecnológicos en el DPS** | Análisis de flujos de trabajo y sistemas de seguridad | Durante Octubre | Departamento de Protección y Seguridad | Mejorar eficacia de sistemas de seguridad | | 70% |

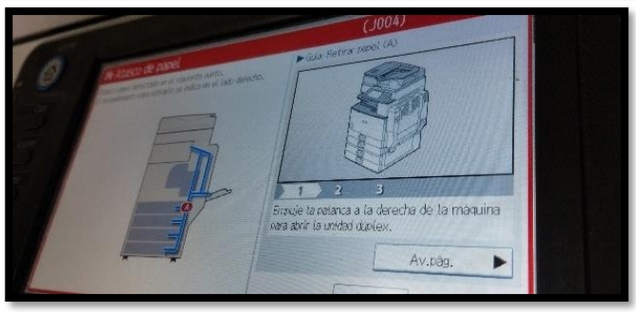
## INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO

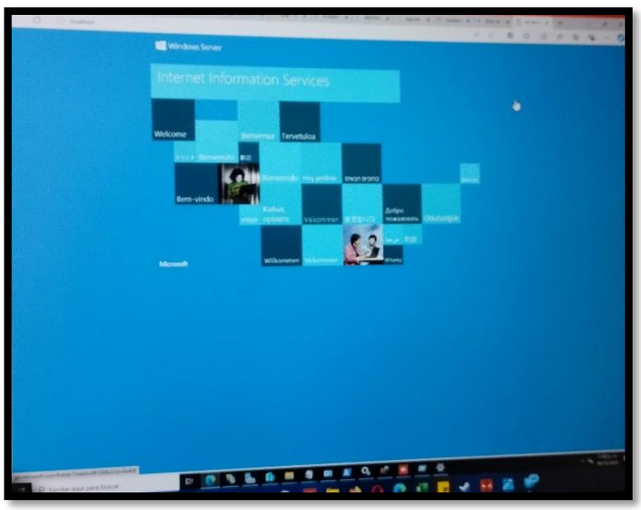
| | |
|---|---|
| **Dificultades:** | |
| **Sugerencias o Recomendaciones:** | Se recomienda realizar la optimización de los equipos de cómputo y la adquisición dispositivos periféricos debido a que no hay teclados, ni mouses en caso de algún daño. |
| **Fecha:** | octubre de 2024 |

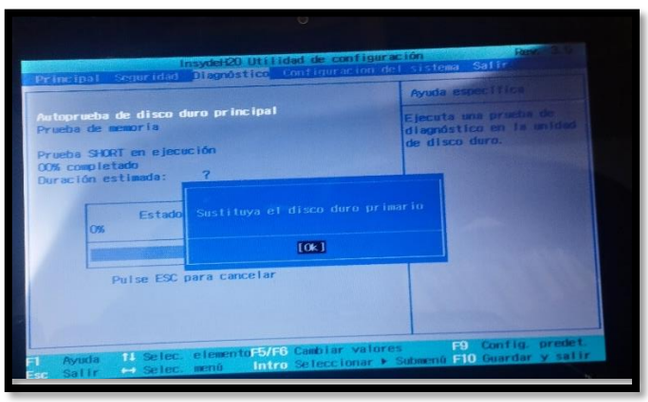
## INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO

| | |
|---|---|
| **Se Soporta Con:** | <br><br><br> |

## INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO






## INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO









## CONCLUSIONES GENERALES

El proyecto de inversión "Fortalecimiento de las competencias institucionales de la administración municipal en el municipio de Gómez Plata, Antioquia" ha logrado avances significativos en la optimización de los recursos informáticos y el mejoramiento de las funciones de la Alcaldía Municipal. Las principales acciones y logros incluyen:

## INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO

1. Inicio Eficiente: Se ha logrado identificar en los avances, que muchas de las licencias de Office se han cambiado generando una rápida puesta en marcha del proyecto.

2. Enfoque en Diagnóstico: Gran parte de las actividades iniciadas se centran en la evaluación y diagnóstico de la situación actual (inventario de sistemas, evaluación de seguridad, revisión de contratos), lo que sentará una base sólida para futuras mejoras y desarrollos.

3. Atención a la Infraestructura: Se ha prestado atención inmediata a la infraestructura crítica, como el mantenimiento del DataCenter, lo que es fundamental para la estabilidad de los sistemas informáticos municipales.

4. Iniciativas de Colaboración: Se han iniciado contactos con otras entidades municipales, lo que refleja un enfoque holístico y colaborativo en la gestión de TI.

5. Gestión del Cambio: La planificación temprana de estrategias de cambio y evaluación de necesidades de formación indica una previsión de los desafíos que pueden surgir en la implementación de nuevas tecnologías.

6. Equilibrio entre Corto y Largo Plazo: Mientras se atienden necesidades inmediatas como mantenimiento de equipos, también se han iniciado actividades estratégicas a largo plazo, teniendo en cuenta que se iniciara el 2 semestre de mantenimiento de equipos para lograr organizar la gran mayoría de deficiencia en las actividades laborales.

7. Áreas de Mejora: Algunas áreas, como la gestión de presupuesto de TI y la supervisión de la seguridad de la información, están en etapas muy iniciales y podrían requerir mayor atención en las próximas semanas.

8. Seguimiento: Se han recuperado la mayoría de equipos y cámaras de la estación de policía teniendo como base el mejoramiento de uno de los equipos, al igual mejorías en la visualización de las cámaras.

9. Progreso Consistente: Todas las actividades muestran algún nivel de progreso, lo que sugiere un enfoque sistemático y organizado en la ejecución del contrato.

10. Bases para el Futuro: Las actividades iniciadas en estos primeros días establecen una base sólida para el desarrollo futuro del proyecto, permitiendo una mejor planificación y ejecución de las fases subsiguientes.

El proceso muestra un seguimiento alentador, con un enfoque equilibrado entre las necesidades inmediatas y la planificación a largo plazo. La continuidad y profundización de estas actividades en los próximos mantenimientos serán cruciales para el éxito global del proyecto de fortalecimiento de las competencias institucionales de la administración municipal en Gómez Plata.

Se cumple con el objetivo contractual del municipio de Gómez Plata Antioquia

| | |
|---|---|
| **Contratista** | **Alex David Zapata Palacio** |
| | **Firma:** Alex Zapata 1020398527<br>Cc. 1.020.398.527 |