INFORME DE ACTIVIDADES PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACION DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LINEA, ACTUALIZACION DE LA PLATAFORMA WEB DEL MUNICIPIO, APLICATIVOS EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA DE LA PAZ - CESAR.

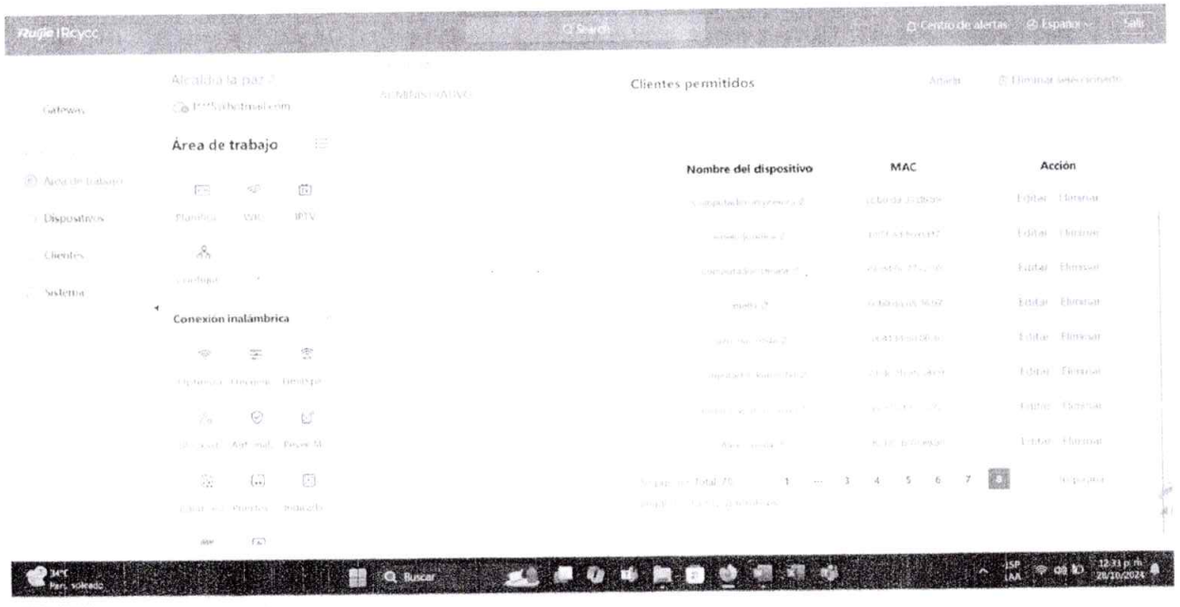
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N.° 223 DEL 02 DE AGOSTO DE 2024

OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACION DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LINEA, ACTUALIZACION DE LA PLATAFORMA WEB DEL MUNICIPIO, APLICATIVOS EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA DE LA PAZ - CESAR.	FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:	02 de Agosto de 2024		FECHA DEL INFORME:	05 de Noviembre de 2024	
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	02 de Agosto del 2024	PRÓRROGAS:	0		PLAZO TOTAL DEL CONTRATO:	4 meses	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$8.400.000	ADICIONES:	0		VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	$8.400.000	
Periodo correspondiente del pago:	Desde: 02 de octubre de 2024	Hasta: 01 de noviembre de 2024	Pago No.:	3	Porcentaje de ejecución del contrato a la fecha: (calculado proporcional sobre 100 %del valor total del contrato)	75%	
ACTIVIDADES U OBLIGACIONES REALIZADAS:	**Obligación Específica 1:** Revisar el estado de la red de datos de la Alcaldía, gestionando la infraestructura para garantizar el normal funcionamiento de los servicios de red y recursos compartidos.						
	Obligación Específica 2: Verificar el estado de los servidores y comprobar la ejecución de las tareas programadas y el estado de los servicios.						
	Obligación Específica 3: Atender los incidentes reportados por los usuarios, tomando acción inmediata en la solución de estos.						
	Obligación Específica 4: Actualizar la página web del municipio permanentemente con información relevante de las dependencias de la administración municipal						
	Obligación Específica 5: Apoyar e identificar cualquier oportunidad de mejora en la prestación de servicios de IT.						
	obligación especifica 6: Desarrollar habilidades y capacidad instalada en la entidad territorial mediante el desarrollo de charlas o talleres relacionados con: manejo básico de sistemas operativos, fundamentos de redes, básico de paquete office y seguridad.						
	obligación especifica 7: Las demás que asigne el supervisor.						
OBSERVACIONES:	**Con relación a la Actividad 1:** Del dia 02 al 28 de septiembre se hacen instalaciones por medio de red LAN WI-FI de la planta de contratista para el mejoramiento del internet **Con relación a la Actividad 2:** El día 02 de octubre verifique el estado de los servidores y el estado de los servicios de red, firewall y consumo de ancho de banda **Con relación a la Actividad 3:** Del dia 04 al 02 de noviembre se atiende todo tipo de incidentes reportados, por las oficinas y secretarias del palacio municipal de la paz-cesar **Con relación a la Actividad 4:** Del 10 al 28 de octubre se suben documentos a la página web, del municipio de la paz-cesar, para dar a conocer información pública a la comunidad **Con relación a la Actividad 5:** Del 10 al 17 de octubre se implementa reuniones para el funcionamiento correcto de los correos e internet						
Nombre de Contratista	Leonardo Florez **LEONARDO FLOREZ ORTEGA**	Firma del Supervisor del contrato	Gloria Blanco **GLORIA STEPHANYE BLANCO CHARRYS**				
CC	1.007.574.157	Cargo y Dependencia donde labora	JEFE OFICINA TALENTO HUMANO				

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

ACTIVIDAD 1: Revisar el estado de la red de datos de la Alcaldía, gestionando la infraestructura para garantizar el normal funcionamiento de los servicios de red y recursos compartidos.

1. El día 02 al 28 de octubre realice instalación de red, por medio de adaptador de LAN inalámbrica WI-FI con identificación de MAC



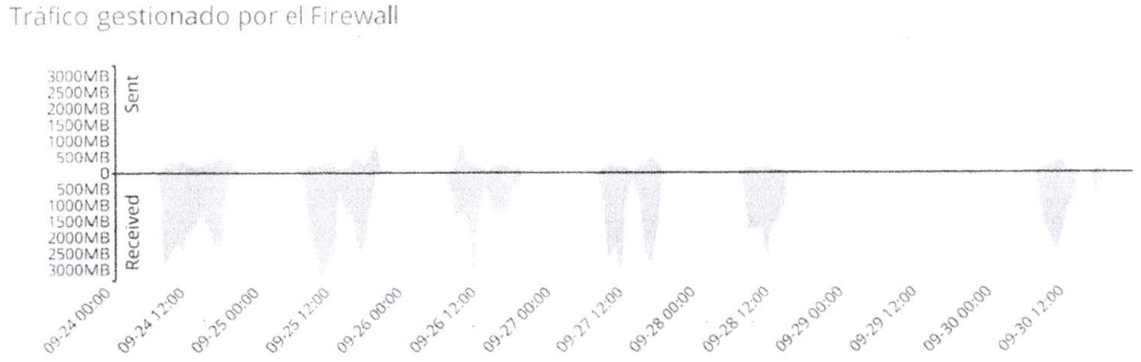


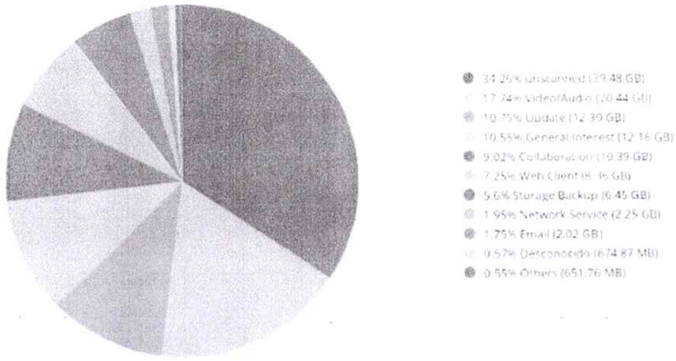
2.El día 07 de octubre se hace instalación de red, en la oficina de salud, para el correcto funcionamiento de las plataformas



ACTIVIDAD 2: Verificar el estado de los servidores y comprobar la ejecución de las tareas programadas y el estado de los servicios.

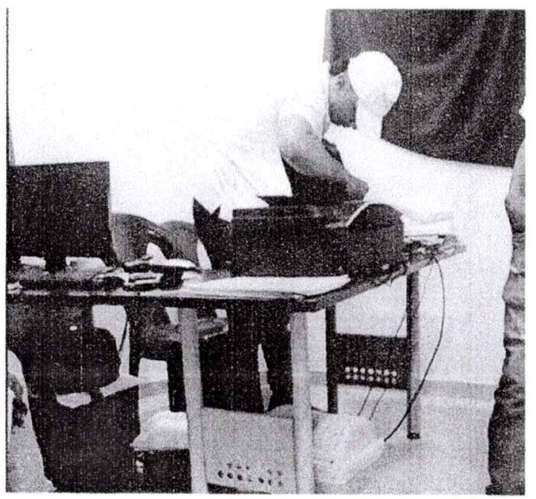
1. El día 04 de octubre verifique el estado de los servidores y el estado de los servicios de red, firewall y consumo de ancho de banda

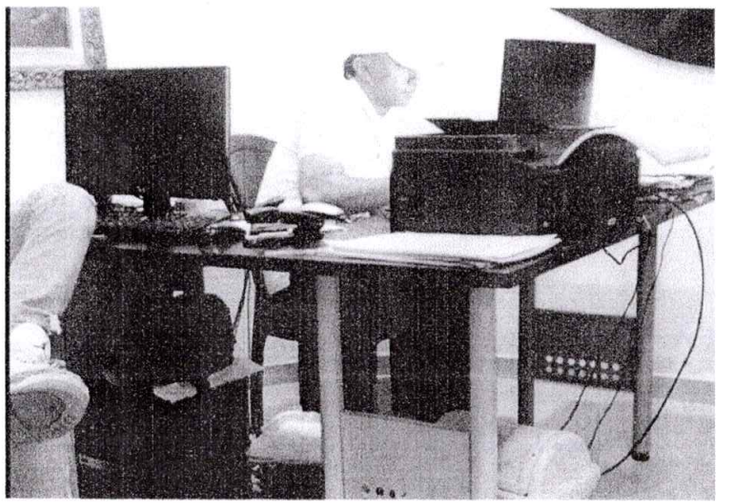




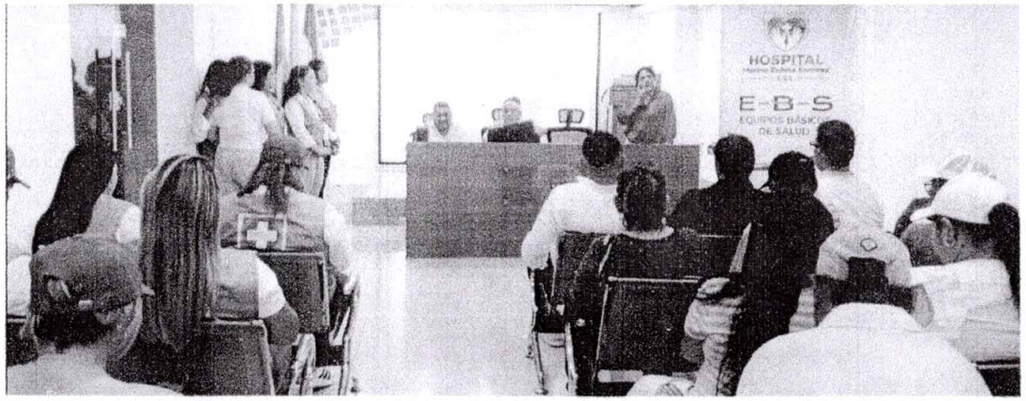
ACTIVIDAD 3: Atender los incidentes reportados por los usuarios, tomando acción inmediata en la solución de estos

1. El día 04 de octubre realice instalación de impresora e instalación de paquete office en la de casa de la cultura para el funcionamiento correcto de la oficina.





2. El día 16 de octubre realice instalación de video beam para la realización del mapa de actores con lideres comunitarios de equipos básicos en salud del Hospital Marino Zuleta Ramirez

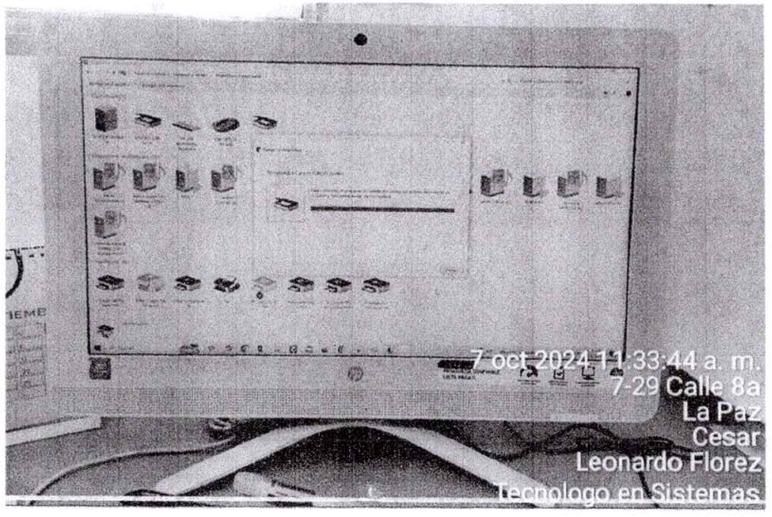




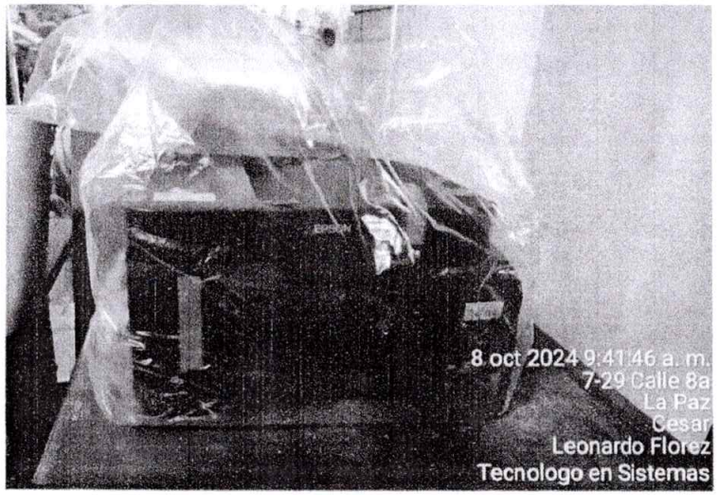
3. El día 18 de octubre se realiza apoyo de instalación de equipo de sonido, para el desarrollo de actividades culturales.



4. El dia 7 de octubre se atiende incidente en la ofcina de planeacion, para la instalacion de equipo en red, para la implementacion de impresiones

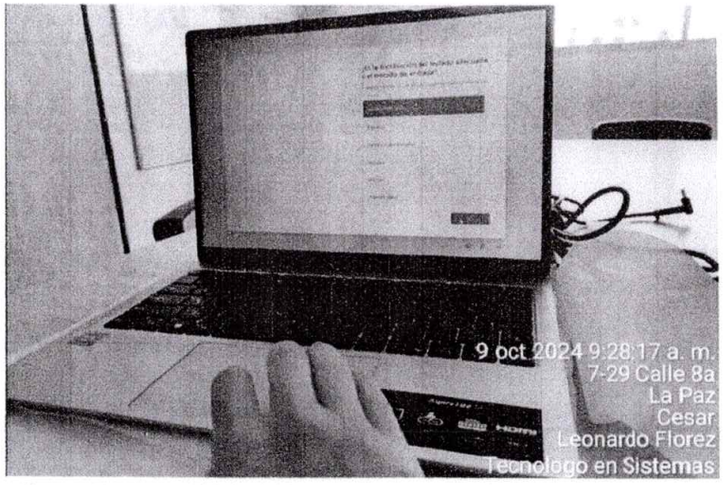


5. El día 08 de octubre se hace instalación de impresora nueva para el correcto funcionamiento de la oficina de salud



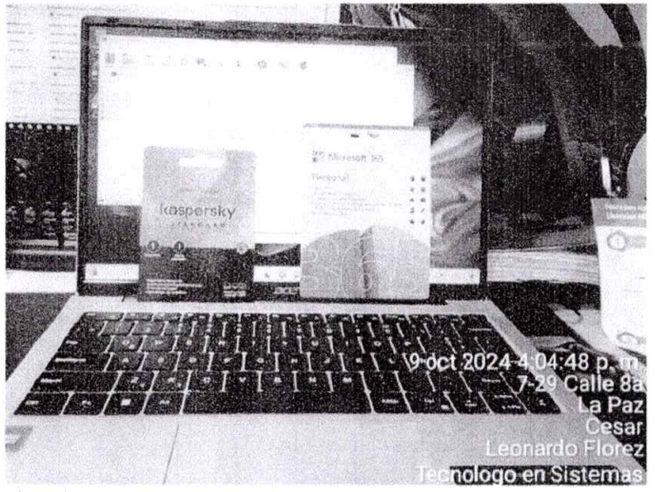


6. El dia 09 de octubre se realiza confuguracion de equipo nuevo, para la funcion de la oficina de comisaria de familia

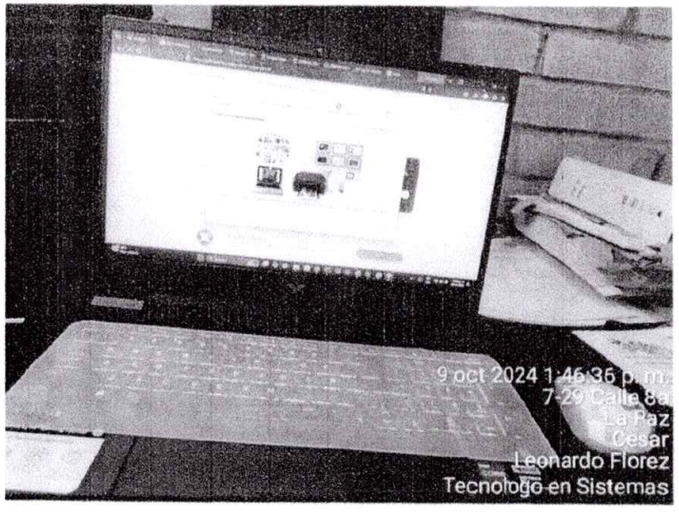


7. El dia 09 de octubre se realiza instlacion de paquete office y antivirus, para el correcto fucnionamiento del equipo de comisaria

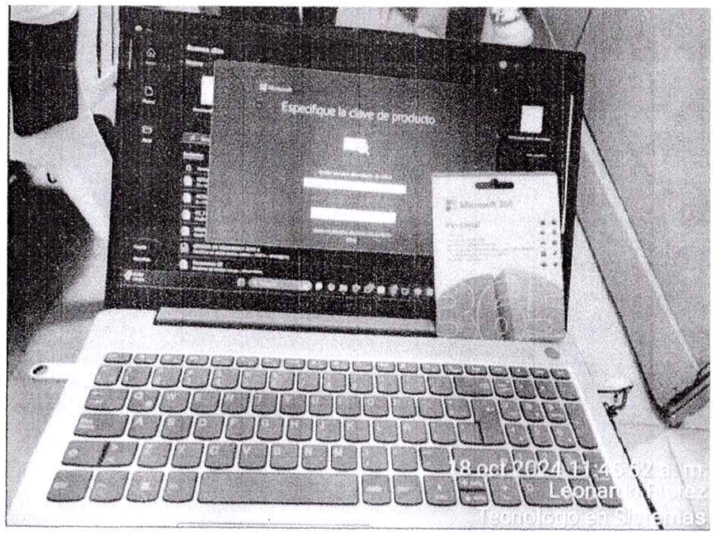




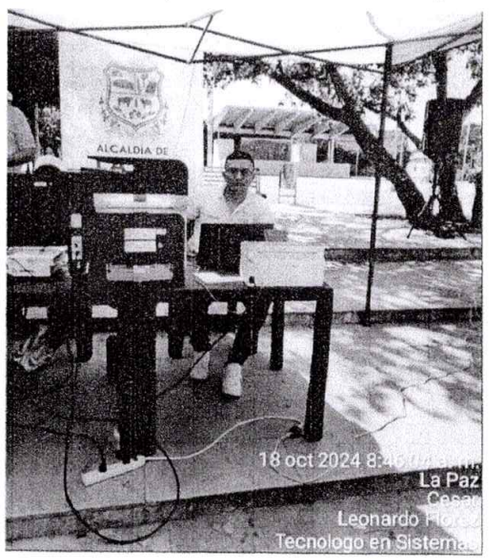
8. El 09 de octubre se instala impresora en la secretraia de planeacion para el correcto funcionamiento

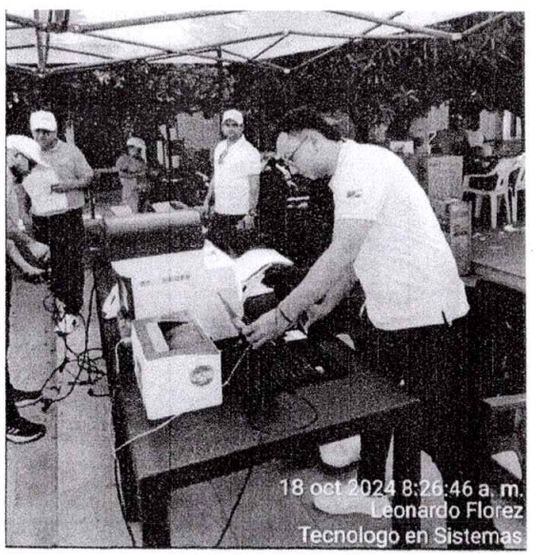


10. El dia 18 de octubre se realiza instalacion de paquete office, a la oficina de juridica para el correcto funcioamiento



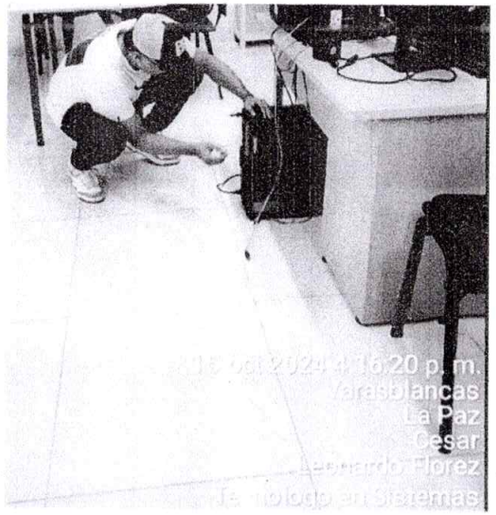
11. El dia 18 de octubre se atiende llamado de la secretaria de hacienda, para el apoyo de jornada de hacienda al parque, con la instalacion de los equipos necesarios para llevar acabo la jornada.



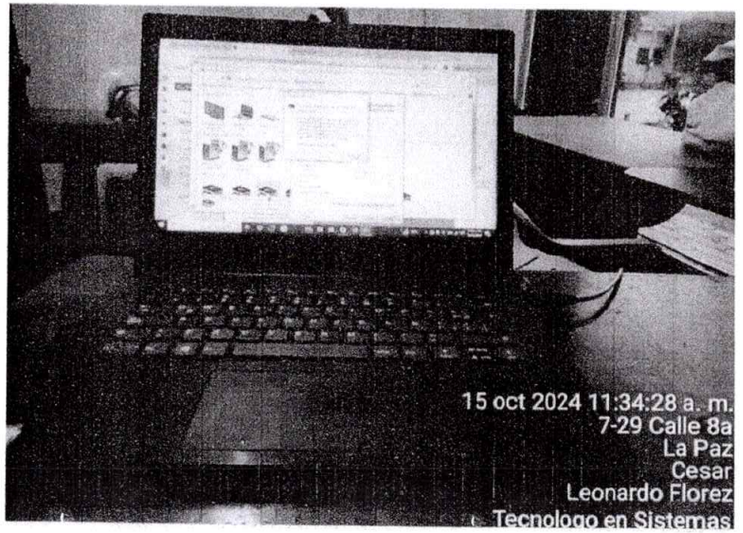


12. El dia 15 de octubre se atiende llamado de la bibliotecaria en varas blancas, para la revision del equipo de computo, con daños en cableado, se hace su respectiva revusion y arreglo.

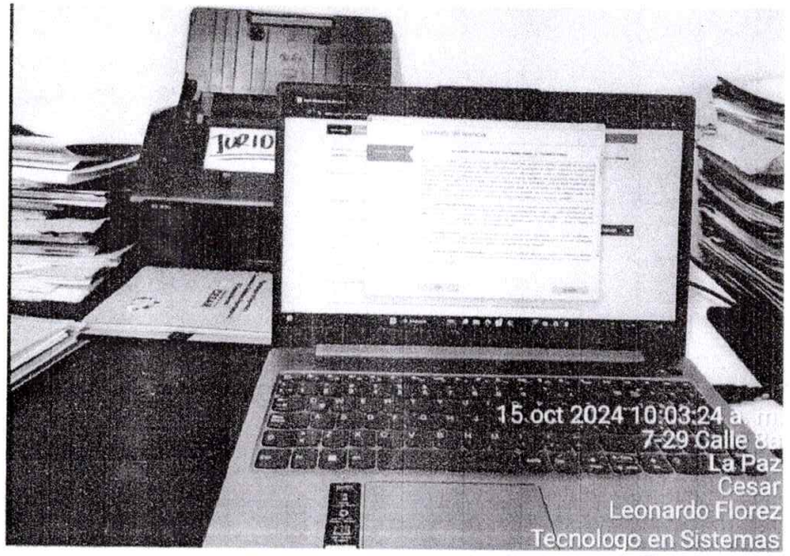




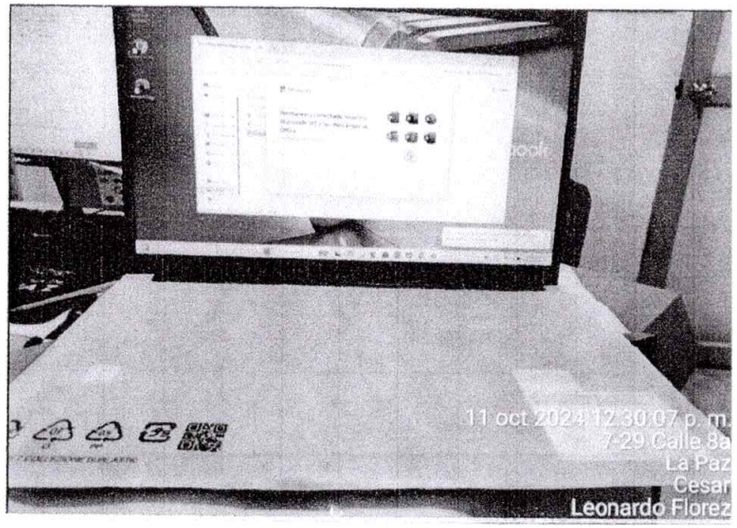
13. El dia 15 de octubre se atiende llamado de la secretaria de salud, para la instalacion de impresora, para el correcto funcionamiento

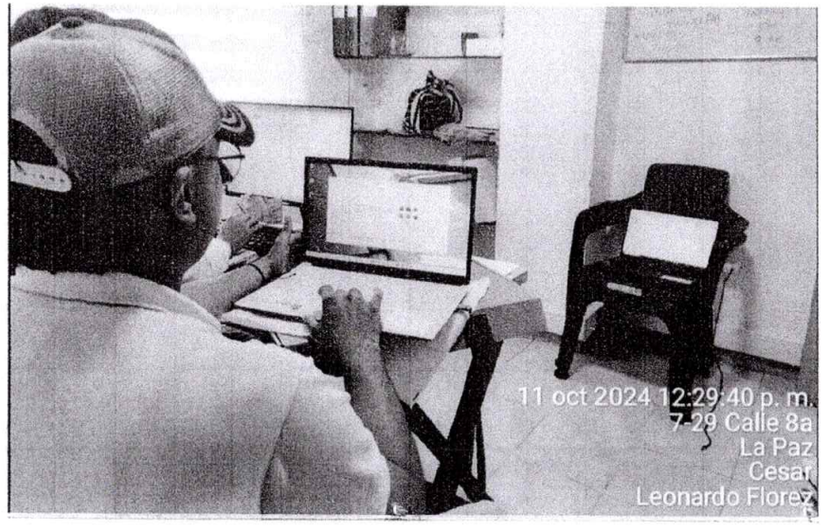


14. El dia 15 de octubre se atiende llamado de la oficina de juridica, para la instalacion de scaneer, para la implementacion de la contratacion estatal

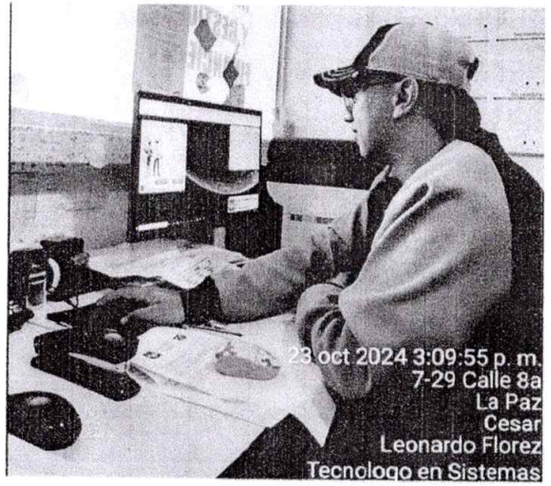


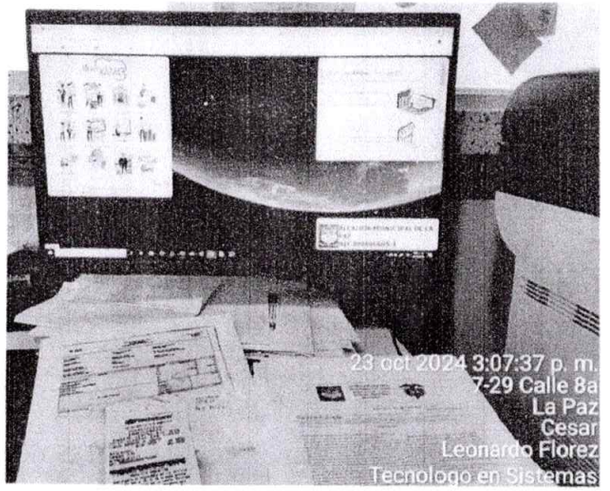
15. El dia 11 de octubre se realiza configuracion de equipo nuevo, e implementacion de paquete office para el correcto funcionamiento de la secretaria de hacienda



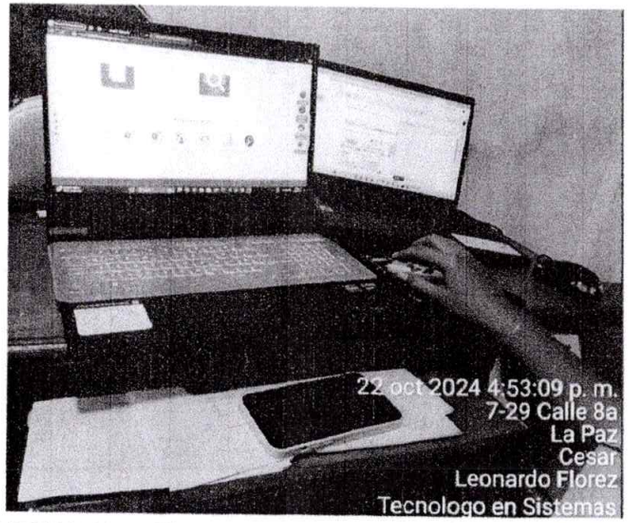


16. El dia 23 de octubre se atiende llamado de la secretaria de hacienda con el fin de implementar el servicio de universoonline, para el funcionamiento de la plataforma de registro presupuestal

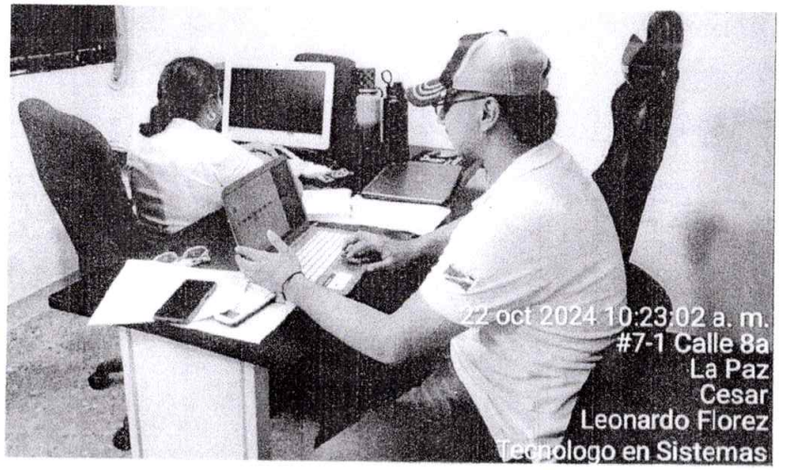




17. El dia 22 de octubre se atiende llamado de la oficina de contratacion, para verificar el correcto funcionamiento del servicio de internet y plataforna del secop II



18. El dia 22 de octubre se realiza configuracion de impresora por red, para el correcto funcionamiento de la oficina de comisaria de familia

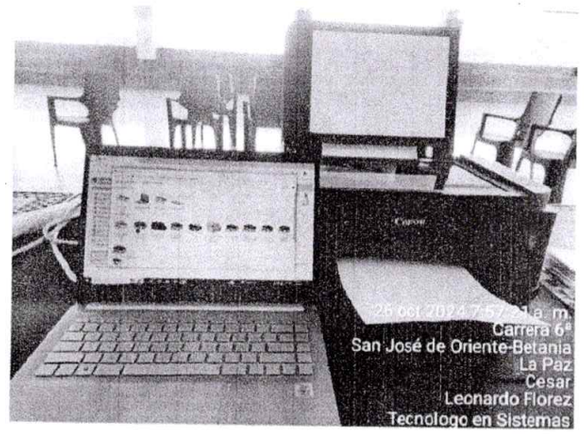


19. El dia 21 de octubre, se atiende llamado para la implementacion de impresora en red, desde la secretaria de gobierno



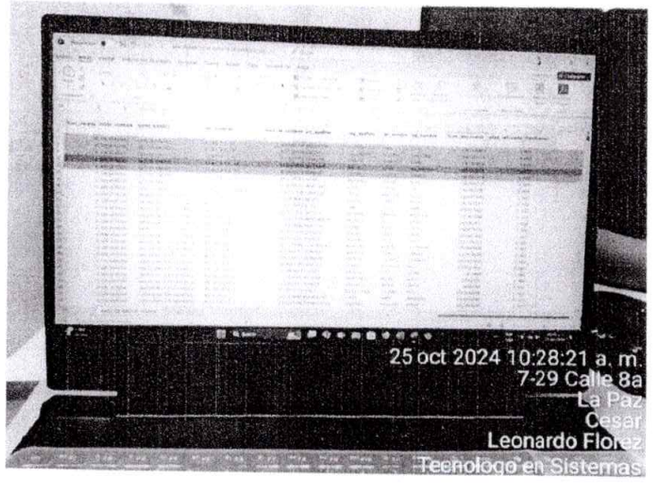


20. El dia 26 de octubre se atiende llamado de la secretaria de hacienda para el apoyo de implemetacion de equipos, para la jordana de hacienda al parque, en el corregimiento de san jose de oriente

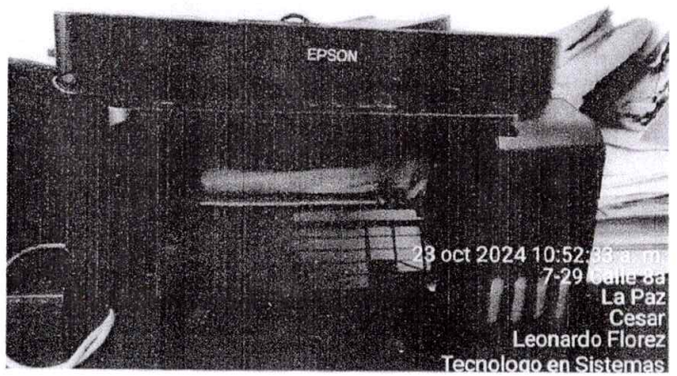




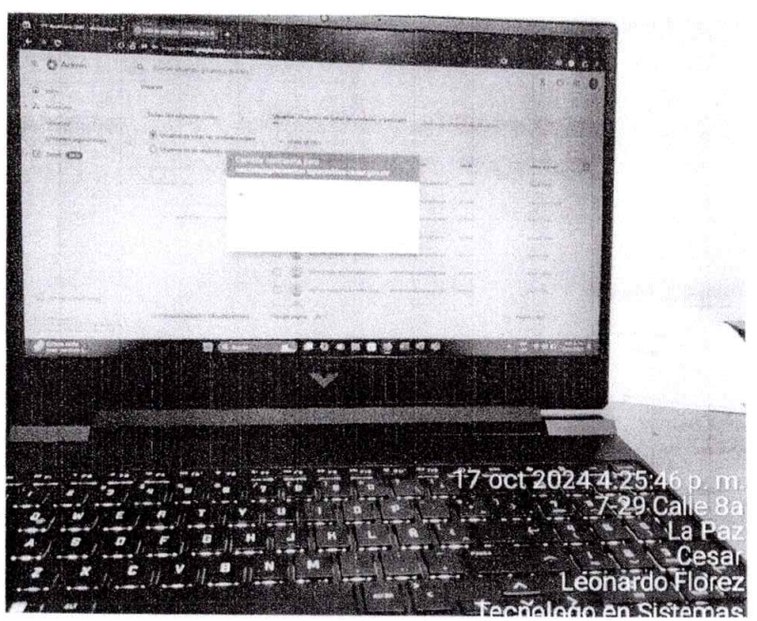
21. El dia 25 de octubre se atiende llamado de la secretraria de salud para el cruce de base datos de datos, sobre registro pai de niños menores con base de datos del sisben



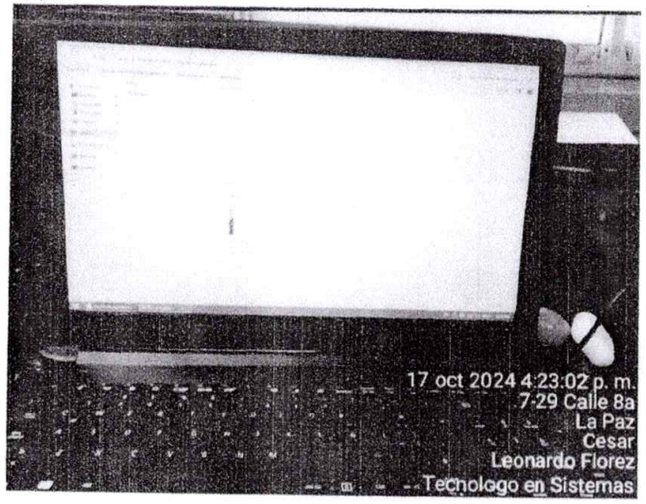
22. El dia 23 de octubre se atiende llamado de la oficina de gestion social, para la revision de la impresora de a oficina por atasco de impresión, realiza su respectivo arreglo.



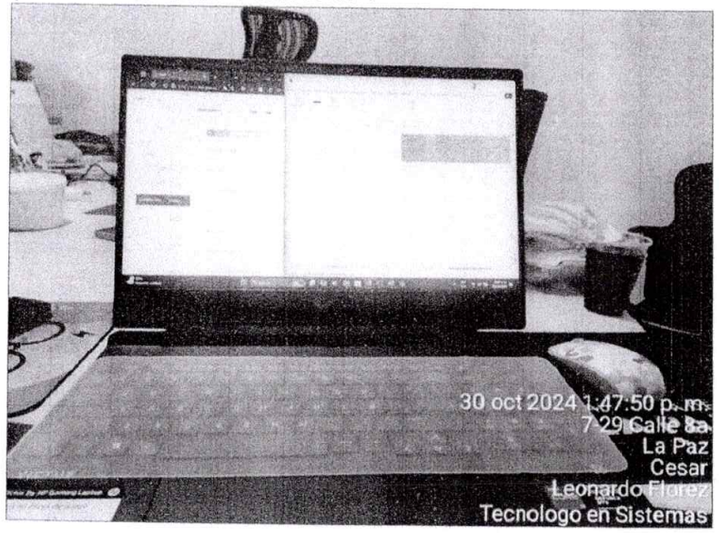
23. El dia 17 de octubre se realiza cambio en la plataforma administrativa del correo de secretaria de planeacion



24. El dia 17 de octubre se realiza recuperacion de datos a la secretaria de planeacion, y se reinstala sistema operativo para el correcto funcionamiento



25. El dia 30 de octubre se atiende llamado de la secretaria de planeacion, para ayudar a realizar el cargue de informacion en la plataforma SISPT del DNP.



ACTIVIDAD 4: Actualizar la página web del municipio permanentemente con información relevante de las dependencias de la administración municipal

1. El 21 de octubre, se establecen informes en el ítem de normatividad-controlinterno, para la correcta información pública del municipio de la paz-cesar



2. El 22 de octubre, se establecen en el ítem de noticias la reunión de evaluación de proyectos susceptibles, para la correcta información pública del municipio de la paz-cesar



3. El 10 de octubre, se establece informes de acuerdos para la correcta información pública del municipio de la paz cesar

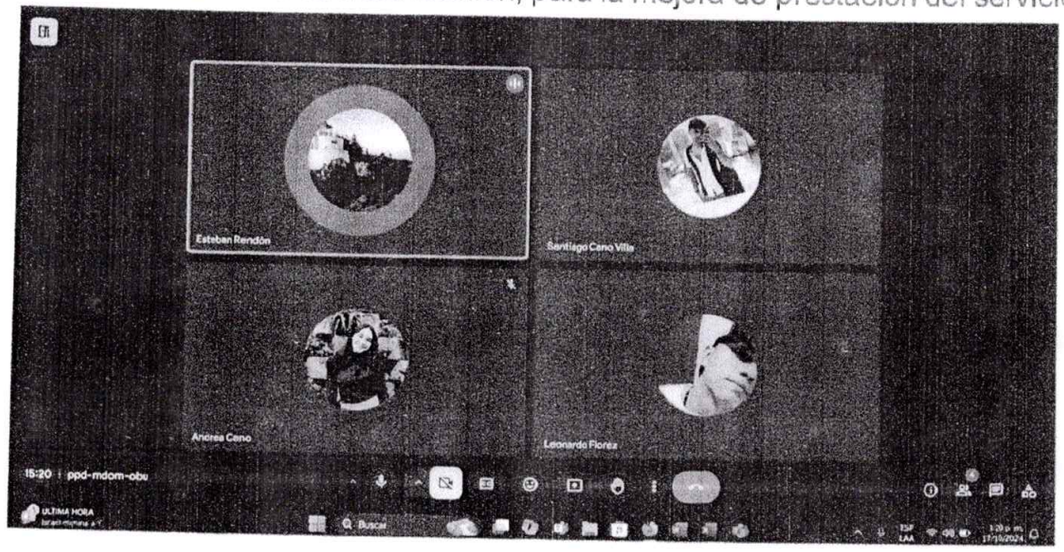


4. El 28 de octubre, se establece en el ítem de resoluciones convocatoria COPASST

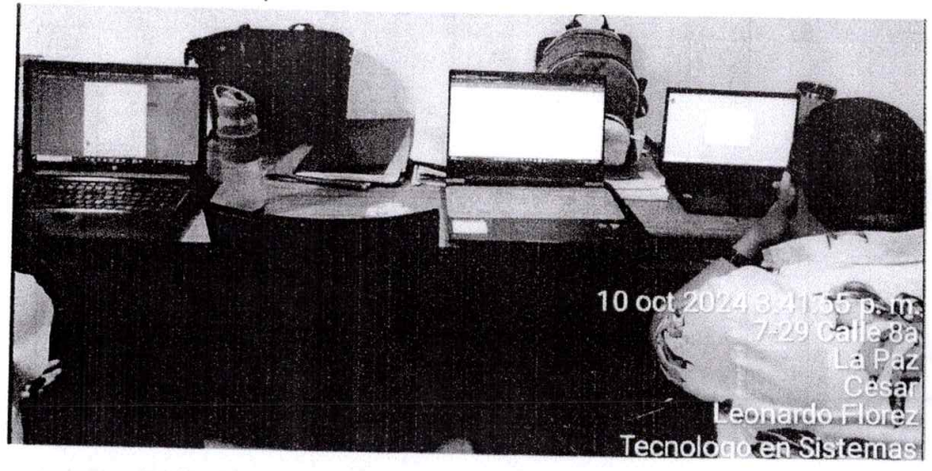


Actividad 5: Apoyar e identificar cualquier oportunidad de mejora en la prestación de servicios de IT.

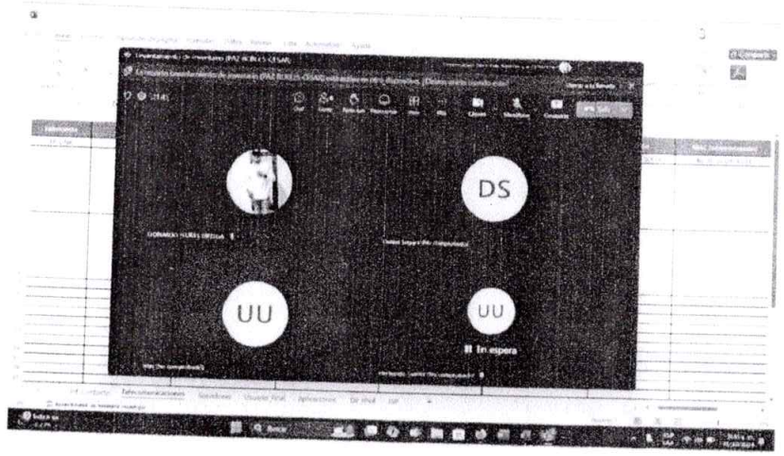
1. El 17 de octubre se hace reunión, para la mejora de prestación del servicio de correos institucionales del palacio municipal de la paz-cesar

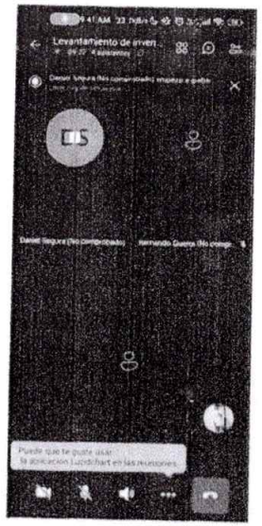


2. El día 10 de octubre se hace reunión, para hacer pruebas de la prestación de servicios de internet, para su mejora en el palacio municipal de la paz- cesar



3. El día 31 de octubre se realiza reunión con enlace de las TIC y ministerio de las TIC para la implementación del direccionamiento del IPV6 en las instalaciones del palacio municipal de la paz-cesar





4.EL día 30 de octubre se realiza instalación del servicio de internet en las oficinas del (Sisbén, comisaria, desarrollo social) para la mejora del servicio

