INFORME DE SUPERVISIÓN
No 8 Y FINAL

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 00166 DE 2024

CONTRATANTE:	ALCALDÍA MUNICIPAL DE PACHO CUNDINAMARCA
CONTRATISTA:	LEON MORENO DAVID ALEJANDRO
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE SISTEMAS, PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO HARDWARE, SOFTWARE Y RED LOCAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE PACHO CUNDINAMARCA
VALOR DEL CONTRATO:	$ 24.000.000,00
PLAZO:	8 meses y 0 días
FECHA ACTA DE INICIO:	3 de mayo del 2024
PERIODO DE CORTE DE INFORME:	**Periodo del mes de diciembre de 2024**
SUPERVISOR:	YEISON ANDRES PRIETO VARGAS SECRETARIO DE GOBIERNO

OBJETIVO

Verificar y analizar la información suministrada por el contratista, en el informe de actividades entregado en el mes de diciembre de 2024 y revisado por el supervisor (a) del contrato con el fin de determinar el avance del cumplimiento del objeto y las obligaciones específicas del mismo realizado con el apoyo de las actividades de supervisión en el periodo correspondiente al mes de diciembre de 2024

DOCUMENTACIÓN RECIBIDA

--Soporte de pago de Seguridad Social

--Informe de actividades realizadas

--Cuenta de Cobro (008 Pago y final).

PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN

Se realizó mediante revisión de la documentación recibida informe escrito **soportado con registro fotográfico**, además de análisis confrontados con los objetos y obligaciones específicas enmarcadas en el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 00166 de 2024 suscrito entre LEON MORENO DAVID ALEJANDRO y la Alcaldía Municipal de Pacho Cundinamarca.

FALENCIAS

Como resultado de la realización de procedimiento de supervisión correspondiente, NO se hallaron falencias e inconsistencias sobre la documentación entregada por parte de LEON MORENO DAVID ALEJANDRO

CONCEPTO DE LA SUPERVISION

Con base a que NO se encontraron falencias se emite un concepto FAVORABLE para el pago, por parte de la alcaldía municipal de Pacho Cundinamarca

CONCLUSIONES

Se procede al efectuar el **08** pago y final correspondiente al mes de diciembre de 2024 por un valor de **Tres millones M/CTE) ($ 3.000.000,00).**

La presente se expide en el mes de diciembre, del año Dos mil Veinticuatro (2024)

YEISON ANDRES PRIETO VARGAS
SECRETARIO DE GOBIERNO

ACTA FINAL

EL SECRETARIO DE GOBIERNO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PACHO CUNDINAMARCA, TENIENDO EN CUENTA:

1. Que de acuerdo a lo contenido en el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES** No. 00166 /**2024** celebrado entre el Municipio de Pacho y **LEON MORENO DAVID ALEJANDRO**, he desarrollado la Supervisión de la ejecución del mismo.

2. Que tal ejecución se ha desarrollado correctamente por parte del contratista dentro de los términos establecidos en el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES** No 00166 /**2024** y de acuerdo con las actividades ejecutadas por el contratista.

3. Que a la fecha doy recibido a satisfacción de la ejecución **total** del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES** No. 00166 /**2024**

4. Que con la presente entrega se alcanzó el 100 % de las actividades pactadas.

5. Que el presente pago esta imputado según se relaciona a continuación

Cuenta	Nombre Cuenta	VALOR CONTRATADO	PAGOS ANTERIORES	VALOR A PAGAR	SALDO POR PAGAR
2.3	INVERSION CCPET: 2.3.2.02.02.008-SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION UNIDAD EJECUTORA:16- ADMINISTRACION CENTRAL SECTOR:45-GOBIERNO TERRITORIAL PROGRAMA: 4599-Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial SUBPROGRAMA: 1000-Intersubsedorial Gobierno PRODUCTO: 4599007-Servicios tecnológicos CPC: 83162-Servicios de administración de sistemas informáticos META: 051-Garantizar al 100% el funcionamiento y operatividad de los softwares a cargo de la administración municipal PROYECTO:2024255130002-BPIN 02 Acciones para el fortalecimiento institucional municipio de Pacho FUENTE:12100001-ICLD RECURSOS PROPIOS	24.000.000,00	21.000.000,00	3.000.000,00	-
TOTAL		24.000.000,00	21.000.000,00	3.000.000,00	-

En consecuencia, se puede proceder al respectivo pago, acorde con las condiciones del contrato.

La presente se expide en el mes de diciembre, del año Dos mil Veinticuatro (2024)

Cordialmente:

YEISON ANDRES PRIETO VARGAS
SECRETARIO DE GOBIERNO

Contrato No. CD-166-2024.
David Alejandro Leon Moreno.
Correo: David.leon-m@mail.escuelaing.edu.co
Cel: 3212475653

Pacho, Diciembre de 2024

Doctor
YEISON ANDRES PRIETO VARGAS
Supervisor Contrato No. CD-166-2024
Secretaría de Gobierno
Alcaldía Municipal de Pacho

Ref.: Informe de Actividades No. 8, del Contrato de Prestación de Servicios No. CD-166-2024 de fecha 3 de mayo de 2024

Respetado Doctor:

Adjunto a la presente hago entrega del **No. 8** informe de actividades, correspondiente al **ULTIMO PERIODO MES DE Diciembre de 2024** conforme a las obligaciones del Contrato de Prestación de Servicios No. 166 que asciende a la suma de $3 000 000 (tres millones de pesos COP), duración de 8 meses, fecha de terminación **31 de diciembre del 2024**.

Lo anterior para que, conforme a los términos de dicha contratación, se proceda a su revisión y a la expedición del recibo a satisfacción, para lo cual anexo copia del recibo de pago de Seguridad Social correspondiente, así como la respectiva cuenta de cobro.

Cordialmente,

David Alejandro Leon Moreno
1000622935

en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1000622935		DAVID ALEJANDRO LEON MORENO	INDEPENDIENTE	Principal	Cra 20 #14-38	PACHO-CUNDINAMARCA	3212475653	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-12	2024-12	1119058301	9478812553	I	2025/01/10	2024/12/11	NEQUI	0	$377,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES	PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing ret tde tae tdp tap vsp cor vst sln ige lma vac avp vct irl vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: Principal (1 Afiliados)						$1,300,000	$208,000			$1,300,000	$162,500			$0	$0			$1,300,000		$6,800		$0	$0		$377,300
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$1,300,000	$208,000			$1,300,000	$162,500			$0	$0			$1,300,000		$6,800		$0	$0		$377,300
Ciudad: PACHO Depto: CUNDINAMARCA (1 Afiliados)						$1,300,000	$208,000			$1,300,000	$162,500			$0	$0			$1,300,000		$6,800		$0	$0		$377,300
1	CC	1000622935	LEON DAVID X	23030 1	30	$1,300,000	$208,000	EPS017	30	$1,300,000	$162,500		0	$0	$0	14-23	30	$1,300,000	0.5229	$6,800	0	$0	$0	No	$377,300
Total Afiliados(1)						$1,300,000	$208,000			$1,300,000	$162,500			$0	$0			$1,300,000		$6,800		$0	$0		$377,300

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1000622935		DAVID ALEJANDRO LEON MORENO	INDEPENDIENTE	Principal	Cra 20 #14-38	PACHO-CUNDINAMARCA	3212475653	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-12	2024-12	1119058301	9478812553	I	2025/01/10	2024/12/11	NEQUI	0	$377,300

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$208,000	$0	$0	$208,000
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$208,000	$0	$0	$208,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$6,800	$0	$0	$6,800
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$6,800	$0	$0	$6,800
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$162,500	$0	$0	$162,500
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	$162,500	$0	$0	$162,500
TOTAL				1	$377,300	$0	$0	$377,300

Gmail

David Leon <leon25082@gmail.com>

Pago exitoso

NEQUI <somos@nequi.com.co>
Para: leon25082@gmail.com

11 de diciembre de 2024, 15:58



¡Pago exitoso!

Hiciste un pago en APORTES EN LINEA por $377.300,00
Fecha: El 11 de diciembre de 2024
Hora: 3:58 PM

Puedes ingresar a tu app Nequi en la opción de Movimientos y revisar el detalle de este pago.

CUENTA DE COBRO No. 8

LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PACHO
NIT 899-999-475-4

DEBE A

DAVID ALEJANDRO LEON MORENO
C.C.: 1000622935

LA SUMA DE

TRES MILLONES DE PESOS ($ 3 000 000 COP)

POR CONCEPTO DE:

Servicios prestados en el periodo correspondiente al **ULTIMO PERIODO MES DE Diciembre del 2024**, en la Secretaría de Gobierno, según contrato No. CD-166-2024, cuyo objeto es *"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE SISTEMAS, PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DEL COMPUTO HARDWARE, SOFTWARE Y LA RED LOCAL DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE PACHO CUNDINAMARCA"*, duración hasta el 31 de diciembre del 2024.

Favor realizar consignación en la cuenta de ahorros No. 615179090 de Banco de Bogotá.

Atentamente,

David Alejandro Leon Moreno
C.C.: 1000622935
Cel: 3212475653
Email: David.leon-m@mail.escuelaing.edu.co

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE PACHO	CÓDIGO	SG - 01	
		VERSIÓN	1	
		FECHA DE APROBACIÓN		
	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION Y PROFESIONALES	DD	MM	AA
		3	07	24

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

NUMERO DE CONTRATO	CD-166-2024

OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE SISTEMAS, PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO HARDWARE, SOFTWARE Y LA RED LOCAL DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE PACHO CUNDINAMARCA

FECHA DE CONTRATO	30 de abril del 2024
PLAZO DE EJECUCION	8 meses
FECHA DE INICIO	3 de mayo del 2024
FECHA DE FINALIZACION	31 de diciembre del 2024
No. CDP	2024000403
No. CRP	2024000414

CONTRATISTA	
DAVID ALEJANDRO LEON MORENO	
No. DE IDENTIFICACION	1,000,622,935
No. DE CONTACTO	3212475653

SUPERVISOR	
YEISON ANDRES PRIETO VARGAS	
CARGO	Secretario de Gobierno
DEPENDENCIA	Secretaría de Gobierno

INFORME DE EJECUCION PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

VALOR INICIAL	$ 24,000,000
VALOR ADICION DEL CONTRATO	$ 0
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 24,000,000
VALOR EJECUTADO	$ 24,000,000
SUMA A CANCELAR	$ 3,000,000
SALDO PENDIENTE	$ 0
No. CUENTA BANCARIA	615179090
ENTIDAD BANCARIA	Banco de Bogotá

OBLIGACIONES SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL

No. PLANILLA APORTES PARAFISCALES		9478812553
PERIODO LIQUIDADO		Diciembre
Concepto	ENTIDAD	VALOR CANCELADO
SALUD	FAMISANAR	$ 162,500.00
PENSION	PORVENIR	$ 208,000.00
ARL	POSITIVA	$ 6,800.00

Mediante el presente documento EL CONTRATISTA CERTIFICA BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO que los documentos soporte del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud corresponden a los ingresos provenientes del contrato materia del pago sujeto a retención, según lo establecido en los términos del contrato y los de Ley que rige la materia (Decreto 2271 de 2009, Artículo 4).

2. INFORME DE ACTIVIDADES

PERIODO DEL INFORME	ULTIMO PERIODO MES DE Diciembre de 2024	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	**ACTIVIDADES DESARROLLADAS**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**
1. Velar por el correcto funcionamiento de los equipos de la alcaldía, haciendo mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo, impresoras, escáneres, equipos de red y cableado de red en las sedes de la alcaldía municipal.	Realicé labores de mantenimiento preventivo y correctivo a nivel de Software y Hardware en equipos de cómputo que presentaban lentitud. Esto incluyó asegurarme de que estuvieran en óptimas condiciones de funcionamiento mediante limpiezas, reparaciones y limpieza de software según lo requerido. Además, supervisé el correcto funcionamiento de los equipos utilizados por los funcionarios, manteniendo un monitoreo constante para detectar y resolver cualquier inconveniente técnico, y brindando asistencia técnica a los usuarios cuando fuera solicitado.	Informe actividades

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	Realice mantenimiento preventivo y correctivo a nivel de Software y Hardware en impresoras que presentaban problemas en el cabezal de impresión.	
2. Instalación de aplicativos requeridos por los funcionarios, dando cumplimiento de las normas de derechos de autor y derechos de software en los equipos de la institución.	Realicé la instalación de aplicativos solicitados por los funcionarios, cumpliendo con las normas de derechos de autor y software, asegurándome que los funcionarios dispongan de los aplicativos necesarios para llevar a cabo sus tareas de manera eficiente y legal.	Informe actividades
3. Organización y gestión de la red de datos y voz IP en las sedes de la alcaldía municipal, y configuración de firewall y software de seguridad en todos los equipos conectados a la red de la alcaldía.	Gestioné la red cableada de datos de la alcaldía municipal, garantizando una correcta distribución y conexión de los dispositivos, esto implico el ponchado de distintos cables de red que presentan daño por su uso diario. Realice la configuración de la troncal SIP para llamadas entrantes. Gestione la red LAN de la alcaldía cuando presenta fallas solucionándolas en el menor tiempo posible.	Informe actividades
4. Gestión del servidor local de la alcaldía, mantenimiento preventivo y gestión de bases de datos del software administrativo HAS y del sistema de gestión documental SIDCAR.	**Gestión y Mantenimiento del Servidor** • Se llevaron a cabo actualizaciones regulares del sistema operativo Windows Server y del antivirus Windows Defender, asegurando la protección del servidor contra amenazas y la estabilidad del sistema operativo. • Se realizaron reinicios controlados del servidor en situaciones de baja performance, especialmente cuando se presentaban problemas de lentitud en los sistemas. Además, se llevó a cabo el apagado controlado del servidor en caso de cortes de luz extendidos, siguiendo los procedimientos adecuados para evitar daños en el hardware y pérdida de datos. • Se realiza monitoreo constante de computadores añadidos al dominio. **Mantenimiento de la Máquina Virtual** • Se ejecutaron tareas de mantenimiento de la máquina virtual que incluían la eliminación de archivos temporales y la limpieza de backups antiguos en desuso. Estas acciones contribuyeron a la optimización del espacio de almacenamiento y a la mejora del rendimiento general de la máquina virtual.	Informe actividades
5. Apoyar en la implementación del estándar IPv6 doble pila en la conectividad de los equipos de la red de la alcaldía.	Se brindó apoyo en la implementación del estándar IPv6 doble pila, logrando la implementación y puesta en funcionamiento.	Informe actividades
6. Capacitación a funcionarios y contratistas en el correcto uso de los equipos y en temas como ciber-seguridad, y seguridad de la información.	Se realizo capacitación constante de los funcionarios en el buen uso de los equipos.	Informe actividades
7. Apoyar en la ejecución del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las comunicaciones (PETI), implementación del modelo de seguridad y privacidad de la información, Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información, Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.	Se comenzó la documentación completa de la arquitectura tecnológica de la alcaldía, alcanzando un 100% de avance. Este trabajo incluye la descripción de todos los componentes y su interconexión, proporcionando una base sólida para el correcto funcionamiento del hardware y software de la alcaldía.	https://drive.google.com/file/d/18DBIrzIBaHsrS-n1HLPmargXK3NVGC7K/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1kS_PeQOQHx8royDCDlmB7vvLR12AcMPP/view?usp=sharing

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
8. Apoyar en la formulación y actividades de la política de CTeI relacionadas con desarrollo de software.	Brinde apoyo al Ingeniero encargado de gobierno en línea sobre actividades que puedan ser realizadas para dar cumplimiento con la política de Ctel en base a las necesidades de la industria del software.	Informe actividades
9. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.	Se cumple.	Informe actividades
10. Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato, esto sin que ello releve al contratista de su responsabilidad.	Se llevaron a cabo diversas tareas que, por su naturaleza y esencia, fueron necesarias para el buen desarrollo del contrato. Estas tareas incluyeron la resolución de problemas imprevistos, la optimización continua de los sistemas, y la adaptación a nuevos requerimientos y desafíos tecnológicos. Estas acciones adicionales aseguraron la operación eficiente y segura de los sistemas tecnológicos de la alcaldía, manteniendo siempre un enfoque proactivo y responsable.	Informe actividades
11. Seguimiento a las metas de producto del plan de desarrollo.	Se realizó un seguimiento constante a las metas de producto del plan de desarrollo. Este seguimiento aseguró que cada tarea y proyecto contribuyera de manera efectiva al cumplimiento de los objetivos establecidos en el plan de desarrollo, optimizando los recursos tecnológicos, mejorando la seguridad de la información y la ciberseguridad, y garantizando la funcionalidad de infraestructura tecnológica.	Informe actividades
12. Atender los requerimientos efectuados directamente por el contratante o por conducto del supervisor.	Atendí los requerimientos efectuados directamente por el supervisor, asegurándome de brindar una respuesta oportuna y adecuada a las solicitudes realizadas. Esta actividad fue esencial para garantizar la continuidad operativa y la resolución eficiente de cualquier problema o necesidad que surgiera en el ámbito tecnológico.	Informe actividades

Supervisor
Firma
Nombre del supervisor: Yeison Andres Prieto Vargas
Cargo: Secretario de Gobierno

Contratista
Firma
Nombre del Contratista: David Alejandro Leon Moreno
CC: 1000622935

Pacho, Diciembre de 2024

Doctor
YEISON ANDRES PRIETO VARGAS
Supervisor Contrato No. CD-166-2024
Secretaría de Gobierno
Alcaldía Municipal de Pacho

Ref.: Informe de Actividades No. **8**, del Contrato de Prestación de Servicios No. CD-166-2024 de fecha 3 de mayo de 2024

Respetado Doctor:

Adjunto a la presente hago entrega del **octavo** informe de actividades, correspondiente a **ULTIMO PERIODO MES DE Diciembre de 2024** del 2024 conforme a las obligaciones del Contrato de Prestación de Servicios No. 166 que asciende a la suma de $3 000 000 (tres millones de pesos COP), duración de 8 meses, fecha de terminación 31 de diciembre del 2024.

Obligación Específica 1. **Velar por el correcto funcionamiento de los equipos de la alcaldía, haciendo mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo, impresoras, escáneres, equipos de red y cableado de red en las sedes de la alcaldía municipal.**
ACTIVIDADES REALIZADAS: • Realicé labores de mantenimiento preventivo y correctivo a nivel de Software y Hardware en equipos de cómputo que presentaban lentitud. Esto incluyó asegurarme de que estuvieran en óptimas condiciones de funcionamiento mediante limpiezas, reparaciones y limpieza de software según lo requerido. Además, supervisé el correcto funcionamiento de los equipos utilizados por los funcionarios, manteniendo un monitoreo constante para detectar y resolver cualquier inconveniente técnico, y brindando asistencia técnica a los usuarios cuando fuera solicitado. • Realice mantenimiento preventivo y correctivo a nivel de Software y Hardware en impresoras que presentaban problemas en el cabezal de impresión.
Obligación Específica 2. **Instalación de aplicativos requeridos por los funcionarios, dando cumplimiento de las normas de derechos de autor y derechos de software en los equipos de la institución.**
ACTIVIDADES REALIZADAS: • Realicé la instalación de aplicativos solicitados por los funcionarios, cumpliendo con las normas de derechos de autor y software, asegurándome que los funcionarios dispongan de los aplicativos necesarios para llevar a cabo sus tareas de manera eficiente y legal.
Obligación Específica 3. **Organización y gestión de la red de datos y voz IP en las sedes de la alcaldía municipal, y configuración de firewall y software de seguridad en todos los equipos conectados a la red de la alcaldía**

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Gestioné la red cableada de datos de la alcaldía municipal, garantizando una correcta distribución y conexión de los dispositivos, esto implico el ponchado de distintos cables de red que presentan daño por su uso diario.
- Realice la configuración de la troncal SIP para llamadas entrantes.
- Gestione la red LAN de la alcaldía cuando presenta fallas solucionándolas en el menor tiempo posible.

Obligación Específica 4.

Gestión del servidor local de la alcaldía, mantenimiento preventivo y gestión de bases de datos del software administrativo HAS y del sistema de gestión documental SIDCAR.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

Gestión y Mantenimiento del Servidor

- Se llevaron a cabo actualizaciones regulares del sistema operativo Windows Server y del antivirus Windows Defender, asegurando la protección del servidor contra amenazas y la estabilidad del sistema operativo.
- Se realizaron reinicios controlados del servidor en situaciones de baja performance, especialmente cuando se presentaban problemas de lentitud en los sistemas. Además, se llevó a cabo el apagado controlado del servidor en caso de cortes de luz extendidos, siguiendo los procedimientos adecuados para evitar daños en el hardware y pérdida de datos.
- Se realiza monitoreo constante de computadores añadidos al dominio.

Mantenimiento de la Máquina Virtual

- Se ejecutaron tareas de mantenimiento de la máquina virtual que incluían la eliminación de archivos temporales y la limpieza de backups antiguos en desuso. Estas acciones contribuyeron a la optimización del espacio de almacenamiento y a la mejora del rendimiento general de la máquina virtual.

Obligación Específica 5.

Apoyar en la implementación del estándar IPv6 doble pila en la conectividad de los equipos de la red de la alcaldía.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Se implemento en totalidad

Obligación Específica 6.

Capacitación a funcionarios y contratistas en el correcto uso de los equipos y en temas como ciber-seguridad, y seguridad de la información.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Se realizo capacitación constante de los funcionarios en el buen uso de los equipos.

Obligación Específica 7.

Apoyar en la ejecución del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las comunicaciones (PETI), implementación del modelo de seguridad y privacidad de la información, Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información, Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.

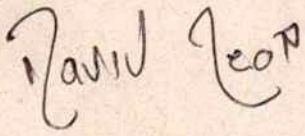
ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Se comenzó la documentación completa de la arquitectura tecnológica de la alcaldía, alcanzando un 100% de avance. Este trabajo incluye la descripción de todos los

componentes y su interconexión, proporcionando una base sólida para el correcto funcionamiento del hardware y software de la alcaldía.
Obligación Específica 8. **Apoyar en la formulación y actividades de la política de CTel relacionadas con desarrollo de software.**
ACTIVIDADES REALIZADAS: Brinde apoyo al Ingeniero encargado de gobierno en línea sobre actividades que puedan ser realizadas para dar cumplimiento con la política de Ctel en base a las necesidades de la industria del software.
Obligación Específica 9. **Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.**
ACTIVIDADES REALIZADAS: Se cumple.
Obligación Específica 10. **Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato, esto sin que ello releve al contratista de su responsabilidad.**
ACTIVIDADES REALIZADAS: Se llevaron a cabo diversas tareas que, por su naturaleza y esencia, fueron necesarias para el buen desarrollo del contrato. Estas tareas incluyeron la resolución de problemas imprevistos, la optimización continua de los sistemas, y la adaptación a nuevos requerimientos y desafíos tecnológicos. Estas acciones adicionales aseguraron la operación eficiente y segura de los sistemas tecnológicos de la alcaldía, manteniendo siempre un enfoque proactivo y responsable.
Obligación Específica 11. **Seguimiento a las metas de producto del plan de desarrollo.**
ACTIVIDADES REALIZADAS: Se realizó un seguimiento constante a las metas de producto del plan de desarrollo. Este seguimiento aseguró que cada tarea y proyecto contribuyera de manera efectiva al cumplimiento de los objetivos establecidos en el plan de desarrollo, optimizando los recursos tecnológicos, mejorando la seguridad de la información y la ciberseguridad, y garantizando la funcionalidad de infraestructura tecnológica.
Obligación Específica 12. **Atender los requerimientos efectuados directamente por el contratante o por conducto del supervisor.**
ACTIVIDADES REALIZADAS: Atendí los requerimientos efectuados directamente por el supervisor, asegurándome de brindar una respuesta oportuna y adecuada a las solicitudes realizadas. Esta actividad fue esencial para garantizar la continuidad operativa y la resolución eficiente de cualquier problema o necesidad que surgiera en el ámbito tecnológico.

Lo anterior para que, conforme a los términos de dicha contratación, se proceda a su revisión y a la expedición del recibo a satisfacción, para lo cual anexo copia del recibo de pago de Seguridad Social correspondiente, así como la respectiva cuenta de cobro.

Cordialmente,



David Alejandro Leon Moreno
Contratista
Correo: david.leon-m@mail.escuelaing.edu.co
Cel: 3212475653

ACTA DE CIERRE DEFINITIVO DE EXPEDIENTE CONTRACTUAL	
CONTRATO No.	166-2024
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE PACHO
NIT	899999475-4
CONTRATISTA	DAVID ALEJANDRO LEON MORENO
C.C. / NIT.	1000622935
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE SISTEMAS, PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO HARDWARE, SOFTWARE Y LA RED LOCAL DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE PACHO CUNDINAMARCA

En Pacho Cundinamarca se reunieron, en el Despacho del señor Alcalde el **Dr. CARLOS JAVIER DÍAZ SÁNCHEZ,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 11.522.753 expedida en Pacho, en calidad de Alcalde Municipal, el señor DAVID ALEJANDRO LEON MORENO, identificada con la cédula de ciudadanía No.1000622935, en calidad de contratista, y el Doctor YEISON ANDRES PRIETO VARGAS, Secretario de Gobierno en calidad de Supervisor para proceder al **CIERRE DEL EXPEDIENTE**, dejando constancia de los antecedentes que a continuación se establecen:

I. GARANTIAS

N/A.

El supervisor del contrato deja constancia de la verificación del cumplimiento de los aportes al sistema de seguridad social (salud, pensión, riesgos laborales) y parafiscales, cuando haya lugar, de acuerdo con la base de cotización y por el monto correspondiente a los respectivos pagos durante la ejecución del contrato.

Se deja constancia que el contrato de prestación de servicios se ejecutó en debida forma y no existen obligaciones post contractuales pendientes.

De conformidad con lo antes manifestado y en cumplimiento a lo estipulado en el artículo **2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015** y los lineamientos impartidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública se establece el CIERRE DEFINITIVO DEL EXPEDIENTE CONTRACTUAL.

En constancia y aceptación se firma por las partes en Pacho a los treinta (31) días del mes de diciembre de 2024.

CARLOS JAVIER DÍAZ SÁNCHEZ
Alcalde Municipal

David Leon

DAVID ALEJANDRO LEON MORENO
Contratista

YEISON ANDRES PRIETO VARGAS
Secretario de Gobierno

DOCUMENTACIÓN DE ACCIONES QUE PUEDAN GENERAR FUGA DE CONOCIMIENTO

1. Enuncie los Acuerdos, Circulares, Resoluciones y/o Decretos, Manuales, Guías entre otros que utilizaba para el desarrollo de su trabajo.

Tipo de Acto administrativo (Acuerdos, Resoluciones y/o Decretos)	No.	Entidad que la Emite
N/A	N/A	N/A

2. Enuncie los informes que le correspondía rendir e indique la periodicidad de los mismos.

Informe	Fecha de rendición	A Entidad que se emite	Donde reposan los soportes de los informes rendidos
N/A	N/A	N/A	N/A

3. Indique cuando realizo entrega de claves del equipo, correos y/o bases de datos entre otras.

DIA	31	MES	12	AÑO	2024

4. Indique si hay actividades pendientes que deben ser cumplidas de manera urgente.
   NA

5. Indique donde se ubica el listado de los contactos con los cuales se debe continuar trabajando.
   NA

6. Informe si hay procesos y/o tramites que se estén realizando ante alguna Entidad.
   NA

7. Relacione el inventario único documental a su cargo que estuvo a cargo durante el tiempo de su contrato o el cargo que estaba desempeñado.
   NA

8. Relacione el inventario de bienes muebles, equipos de oficina y papelería que tuvo a su cargo durante el tiempo de su contrato o el cargo que estaba desempeñado.
   NA

9. Cuál fue su lección aprendida en el desarrollo de su contrato y que le aporto usted a la Entidad.

Durante el desarrollo del contrato, la principal lección aprendida fue la importancia de contar con una infraestructura tecnológica planificada, estructurada y alineada con las necesidades operativas y estratégicas de la organización. La experiencia evidenció que, a través de una gestión proactiva, la implementación de soluciones integrales y el fortalecimiento de la seguridad, es posible optimizar

significativamente los recursos tecnológicos, mejorando la eficiencia y garantizando la continuidad operativa.

El aporte principal a la Entidad fue la transformación completa de su infraestructura tecnológica, pasando de un entorno básico y descentralizado a un sistema moderno, seguro y funcional. Esto incluyó la creación de un Directorio Activo, la reorganización y especialización de servidores, la rehabilitación de la red telefónica, la implementación de una VPN segura y la adopción de estándares tecnológicos como IPv6. Adicionalmente, se fortaleció la seguridad de la información y se garantizaron prácticas sostenibles a través del mantenimiento constante de los activos tecnológicos, sentando las bases para un entorno digital eficiente, confiable y preparado para enfrentar los retos tecnológicos futuros.

10. Indique las razones por las cuales usted se está dejando este empleo y/o el contrato?
    Finalización de contrato

DAVID ALEJANDRO LEON MORENO
CONTRATISTA
CONTRATO No.166/2024

YEISON ANDRES PRIETO VARGAS
SUPERVISOR