	INFORME FINAL DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: BS-F-14	
		FECHA 2022- 04-12	VERSIÓN V- 6

I. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO

1. No. Contrato o convenio y año:	N° 776 año 2024
2. Nombre del contratista o conviniente:	EDILBERTO RIVERA DAZA
3. C.C o Nit	10290210

4. Plazo de Ejecución Contractual

Fecha de Suscripción:	01/02/2024
Fecha de inicio:	01/02/2024
Fecha de terminación:	15/12/2024


5. Modificaciones Contractuales (Prórroga, Adición, Suspensión o Modificación)

Tipo Modificación	Número	Tiempo (mes y días)	Fecha de Suscripción	Fecha de Finalización
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

II BALANCE FINANCIERO

Concepto	Valor (cifras en miles de pesos)		
6. Valor Inicial del Contrato o convenio	\$ 40.768.140		
7. Valor Adición (es)	\$ 0		
8. Valor Total del Contrato o convenio	\$ 40.768.140		
9. Balance de pagos (cifras en miles de pesos)			
Pago No 1.	\$ 3.882.680	Pago No 7.	\$ 3.882.680
Pago No 2.	\$ 3.882.680	Pago No 8.	\$ 3.882.680
Pago No 3.	\$ 3.882.680	Pago No 9.	\$ 3.882.680
Pago No 4.	\$ 3.882.680	Pago No 10.	\$ 3.882.680
Pago No 5.	\$ 3.882.680	Pago No 11.	\$ 0
Pago No 6.	\$ 3.882.680	Pago No 12.	\$ 0
10. Sumatoria de No. de Pagos	\$ 38.826.800		
11. Saldo a Pagar	\$ 1.941.340		
12. Valor Total Pagado	\$ 40.768.140		

El registro de datos personales, autoriza a la entidad para la recolección, almacenamiento y uso de los mismos conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y las normas que la modifiquen, adicionen o complementen. Conozca la Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales a través de <http://www.reincorporacion.gov.co>

	INFORME FINAL DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: BS-F-14	
		FECHA 2022- 04-12	VERSIÓN V- 6


13. Saldo a Liberar	\$ 0
----------------------------	------

III VERIFICACIÓN DE LOS PAGOS REALIZADOS AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL


En mi calidad de supervisor certifico que verifiqué las obligaciones del CONTRATISTA O CONVINIENTE frente al pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social, encontrando que el mismo se encuentra a paz y salvo.

IV DESCRIPCIÓN DE LA EJECUCIÓN DURANTE TODO EL PLAZO CONTRACTUAL


14. Actividad establecida en el contrato o convenio	Desarrollo de la Actividad
Actividad No 1. Realizar actividades de mantenimiento, actualización y funcionamiento de los servicios y herramientas tecnológicas implementadas con la agencia tecnológicas (SIRR-ARPA-Sara-Portales web) de acuerdo con las orientaciones de la Oficina de Tecnologías de la Información y necesidades del Grupo Territorial.	<p>A continuación, se citan las acciones que razón a esta actividad contractual:</p> <p>Desinstalación de las aplicaciones Futuremark SystemInfo, PCMark10, WinRAR 5.90(64-bit) en 32 computadores DELL Latitude 3440 entregados por el grupo de almacén e inventarios, para los cuales se realizó aprovisionamiento en cuanto instalación de software misional y configuración pertinente.</p> <p>Se realizaron actualizaciones sobre todo el parque informático del GT, dentro de las actualizaciones se encuentran aplicaciones tales como .ZIP, ARPA en versión ArpaUWP_6.2.18.0_Release hasta ArpaUWP_6.2.19.0_Release_2, Adobe Acrobat versión 2024.004.20272, pdf24, actualizaciones de Windows, según aplicara al rol desempeñado por cada colaborador.</p> <p>Se llevó a cabo la creación de 48 usuarios teniendo en cuenta cargos desempeñados, funciones contractuales a fin de garantizar acceso seleccionado sobre los sistemas y/o servicios ARN, correo electrónico, herramienta de comunicación TEAMS, SIRR, ARPA y SAPYG.</p>

	INFORME FINAL DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: BS-F-14	
		FECHA 2022- 04-12	VERSIÓN V- 6

	<p>Por solicitud de la OTI y autorización de la coordinadora del GT Cauca, se llevó a cabo la depuración de los roles SIRR asignados a los perfiles de los contratistas del GT Cauca, en total se llevaron 20 procesos de depuración, los cuales comprendieron gestión para garantizar restricción o acceso a las ventanas y funcionalidades SIRR, teniendo en cuenta los alcances según actividades contractuales y responsabilidades asignadas por parte de la coordinación, propendiendo por la seguridad, integridad y accesibilidad de la información.</p> <p>Se realizaron 17 acompañamiento a requerimientos e incidentes generados por mal funcionamiento y por mal procedimiento sobre la aplicación de apoyo ARPA, para lo cual fue necesario realizar primer diagnóstico que permitió clasificación documentación, descarga de archivos .log y escalamiento a través de Aranda, se realizó el respectivo seguimiento a través de Aranda y se entregaron las diferentes soluciones a los usuarios finales.</p>
<p>Actividad No 2. Realizar soporte técnico y diagnóstico de primer nivel a la infraestructura tecnológica, equipos cómputos y periféricos asignados al Grupo Territorial, funcionarios y contratistas.</p>	<p>Se configuraron 66 firmas electrónicas sobre los computadores asignados a los colaboradores del GT y se instruyó en el uso adecuado de las mismas.</p> <p>Se participó de 8 eventos y o reuniones a cargo del GT, en los que se brindó apoyo técnico y logístico correspondientes a instalación, configuración y monitoreo de elementos audio visuales, creación de listados virtuales, generación de códigos QR para diligenciamiento de encuestas y visualización de resultados y extracción de listados de asistencias forms.</p> <p>Se configuraron 15 cuentas de usuario, instalación y configuración de software misional garantizando acceso a todos los</p>


	INFORME FINAL DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: BS-F-14	
		FECHA 2022- 04-12	VERSIÓN V- 6

	<p>servicios teniendo en cuenta el rol contratado.</p> <p>Se realizó la creación de listas de distribución masivas de correo electrónico, sobre los computadores asignados a Clara Andrade, Sonia Manquillo, Lina Arciniegas y Magda Macias, permitiendo agilidad en el envío de correo.</p> <p>Se brindó 80 apoyos enfocados a la restauración de las credenciales de los colaboradores del GT, para el acceso a los sistemas y servicios de la ARN</p> <p>En 41 ocasiones se restauró el correcto funcionamiento de herramientas de ofimática tales como correo electrónico, herramienta de comunicación Teams, Word, Excel entre otras, que no permitían adelantar actividades contractuales, acceso y consignación de la información.</p> <p>Se configuraron los escáneres de las impresoras con dirección IP 10.16.65.10, 10.16.65.11, 10.16.65.12, 10.16.75.11 y 10.16.75.13, a fin de garantizar los métodos abreviados correspondientes a los colaboradores con vinculación en el 2024, en total se realizaron 25 configuraciones.</p> <p>Se gestionó la creación de 30 registros alusivos a cursos de formación para el trabajo e instituciones educativas, para lo cual se constató existencia en SIRR, retroalimentación para ajustes y solicitud de soportes, gestión de creación y verificación de creación de los registros con características estrictas a la solicitud, para así informar al solicitante inicial.</p>
<p>Actividad No 3. Realizar el soporte técnico de primer nivel a los Sistemas de Información del Grupo Territorial, manteniendo registro de esta actividad en la herramienta de gestión dispuesta por la Entidad y cumpliendo los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS) establecidos para el</p>	<p>Se brindó asesoría y acompañamiento a diferentes colaboradores del GT que cuentan con acceso al SIRR, con el propósito de realizar los procedimientos dado por la ARN para la creación de registros en los diferentes módulos y pantallas del sistema. En total se realizaron</p>


	INFORME FINAL DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: BS-F-14	
		FECHA 2022- 04-12	VERSIÓN V- 6

<p>mejoramiento de los servicios prestados en la sede.</p>	<p>25 acompañamientos incidiendo sobre temas como creación de ofertas y matrículas FA y FPT, solicitud de creación de cursos e instituciones educativas, anulación de registros de planes de trabajo, registro de asistencias psicosocial normal y transitoria, creación de memorandos como respaldo ajustes sobre la base de datos del SIRR, gestiones de actores externos, gestión interna entre otros. Impactando perfiles como facilitadores, reintegradores, asistente de reintegración, asesora de corresponsabilidad, gestora operativa, orientadores productivos entre otros.</p>
<p>Actividad No 4. Entregar los diagnósticos de atenciones y soluciones realizadas en primer nivel al soporte técnico de segundo o tercer nivel, asociados a los servicios de tecnologías de la Información, que permitan el registro de la información en la Herramienta de Gestión Aranda.</p>	<p>Con el propósito de realizar análisis del avance de las personas vinculadas a los diferentes tipos de procesos, así como también para contar con insumos que permitan la toma de decisiones, Se realizó análisis de cada uno de los requerimientos solicitados por los colaboradores y colaboradoras del GT, a fin de configurar búsquedas avanzadas en SIRR acorde a la solicitud, descargar los respectivos reportes y realizar los cruces de información pertinentes para entregar la información conforme al requerimiento por parte de los usuarios finales, en tal sentido se extrajeron 362 reportes dentro de los cuales se encuentran datos personales, fecha de desmovilización, de ingreso, tipo de proceso, ex grupo, carácter de desvinculado, terminación de los beneficios FA, FPT, psicosocial, máximo nivel FA, registro de bachiller, acciones de servicio social, asistencia EMP y EMP-R, BIE, casos de riesgo, acuerdos de plan de trabajo (PdT), seguimientos a acuerdos de PdT, bancarización, componente específico, avance en digitación, avance en atención psicosocial, grupos familiares, formularios de evaluación de PdT, IMNL fallecidos, instrumentos de empleabilidad, acompañamiento post, caracterización de reincorporación, grupo étnicos, máximo</p>


El registro de datos personales, autoriza a la entidad para la recolección, almacenamiento y uso de los mismos conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y las normas que la modifiquen, adicionen o complementen. Conozca la Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales a través de <http://www.reincorporacion.gov.co>

	INFORME FINAL DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: BS-F-14	
		FECHA 2022- 04-12	VERSIÓN V- 6


	<p>nivel académico, novedades de estado, nuevos desmovilizados, familiares de firmantes fallecidos, PdT en ejecución, elaboración, registro de ubicación, identidad étnica.</p> <p>Se generaron 39 reportes correspondientes a la herramienta de seguimiento al registro en SIRR, de las atenciones psicosocial correspondientes a los procesos adelantados por el GT, permitiendo visualización de forma gráfica el avance individual por cada profesional y el porcentaje de avance grupal. La información fue segmentada para identificar personas con registro de asistencia, de inasistencia y sin registro en SIRR, generando alertas tempranas a todos los interesados y planes de acción.</p> <p>Se generó herramienta denominada planeador, la cual permite segmentar la información referente a reuniones con actores externos, logrando una óptima visualización y selección reuniones por fecha, lugar, hora, actores invitados, responsable de la reunión entre otros.</p> <p>Se realizó el mapeo y/o gestión de permisos a 35 carpetas compartidas, brindando acceso y disponibilidad de la información para el desarrollo del cumplimiento de los colaboradores solicitantes.</p> <p>Se construyó una herramienta para realizar seguimiento al PRI, la cual consistió en la programación de hojas de cálculo por cada facilitador en la genera una lista de verificación según avancen de las etapas que constituyen el proceso de desarrollo del PRI. Cada libro se compone del listado de firmantes por facilitador y etapas de avance por semana, permitiendo de forma automática la sumatoria de firmantes abordados por etapas, tabulación de porcentaje de avance y graficación de</p>
--	---

	INFORME FINAL DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: BS-F-14	
		FECHA 2022- 04-12	VERSIÓN V- 6


	<p>avance en número por semana y acumulado total. Se programó un libro consolidado que permite de forma automática consolidar la información entregada por cada facilitador utilizando segmentaciones y técnicas de visualización para mejor comprensión.</p> <p>Se suministraron 7 copias de seguridad de información contenidas en el servidor poshvr correspondiente a colaboradores que laboraron en años anteriores, necesarios para adelantar gestiones pertinentes como dar respuestas solicitadas por las IAS a nivel central.</p> <p>Se generaron copias de seguridad correspondientes a las actividades adelantadas por los colaboradores con terminación contractual en el año 2024, con fecha de terminación máxima hasta el 15 de diciembre de 2024.</p>
<p>Actividad No 5. Realizar actividades de soporte técnico y acompañamiento durante todo el ciclo de vida de la infraestructura de usuario final como verificaciones técnicas de hardware, gestión de cambios, programas de mantenimiento, programas de actualización de software, validación, diagnóstico y control de bienes de computadores, impresoras, escáneres, biométricos entre otros, de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Oficina de Tecnologías de la Información.</p>	<p>A través de memorando se solicitaron un total de 4 toner para las impresoras Kyocera 2 por cada sede, los cuales fueron instalados una vez se agotaron los suministros.</p> <p>Se llevó a cabo el proceso completo de garantía de 2 equipos Compumax, logrando el envío de equipos en reposición por parte del proveedor. Se presentaron reportes ante la OTI a de que en conjunto con el grupo de almacén e inventarios se ingresaran al sistema Aladino, le asignaran placas y dieran aval para el uso.</p> <p>Se escalaron 2 incidentes al grupo de soporte, correspondientes a los escáneres utilizados en la sede de Santander de Quilichao, toda vez que presentaron problemas de desgaste sobre los rodillos de entrada. Los números de Ticket son IM18628 y IM18629.</p> <p>Se realizaron todas las actas de asignación y devolución de bienes, correspondientes a</p>

	INFORME FINAL DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: BS-F-14	
		FECHA 2022- 04-12	VERSIÓN V- 6


	<p>la asignación y/o devolución de los elementos tecnológicos utilizados por cada uno de los colaboradores del GT, elaborando los memorandos que dieron lugar, con el objetivo de asignar o descargar responsabilidades, actualizar la herramienta de inventarios y generar paz y salvo por parte de almacén e inventarios.</p> <p>Por solicitud del grupo de almacén e inventarios y la OTI, se llevó a cabo el embalaje de los teléfonos IP del anterior proveedor a fin de quedar a disposición de la recolección por parte del anterior proveedor de telefonía. Se realizó levantamiento de seriales, extensiones IP, nombre de usuario entre otros datos tanto de los dispositivos a entregar como a instalar.</p> <p>Para el óptimo funcionamiento del parque computacional, fue necesario formatear equipos que presentaban múltiples problemas de funcionamiento y así garantizar su uso de forma correcta.</p> <p>Con el propósito de enviar al grupo de almacén e inventarios 34 equipos modelo HP EliteBook 745 dados de baja, se solicitaron a los usuarios responsables, se generaron copias de seguridad, se formatearon, se embalaron conforme a las especificaciones recibidas y se enviaron al grupo de almacén e inventarios.</p> <p>Se llevó a cabo revisión sobre el video Beam de placa 010717308 y número serial Q7CR902AAAAAC0071, observando que presentaba posible afectación en la lámpara, razón por la cual se escaló caso y en comunicación con el proveedor el diagnóstico fue corroborado, iniciando proceso pertinente para dar de baja. Número de caso Q234066. Dada esta conclusión se gestionó traslado de uno de los tres Video beam de la sede Popayán hacia la sede Santander de Quilichao.</p>
--	---

	INFORME FINAL DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: BS-F-14	
		FECHA 2022- 04-12	VERSIÓN V- 6


	<p>Se tramitó proceso de garantía para el equipo con serial 800SN00790, generando el caso Q236196, dado que presentó problemas de funcionamiento de cámara, la cual no funciona con las herramientas misionales ni con la aplicación de escritorio propia del computador, el caso fue escalado de forma satisfactoria realizando el cambio de la parte dejando el equipo funcional.</p>
<p>Actividad No 6. Realizar el acompañamiento y soporte técnico durante todo el ciclo de vida de la infraestructura centralizada de todos los componentes técnicos del centro de cableado de la(s) sede(es) del Grupo Territorial de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Oficina de Tecnologías de la Información.</p>	<p>Se brindó acompañamiento a representante del grupo PEARSOLUTIONS, a fin de realizar levantamiento de información respecto al trazado del cableado estructurado en la sede Popayán y Santander de Quilichao, se indicaron nuevos puntos de red eléctrica como datos y traslados de puntos en uso teniendo en cuenta la nueva distribución de puestos de trabajo al interior de las instalaciones.</p> <p>Se brindó acompañamiento a técnicos representantes de MEDIACOMER a fin de llevar a cabo el estudio de factibilidad en la evaluación de un canal de respaldo, instalación de dispositivo ONT SDX 611, y conexión WAN 2 desde la ONT SDX 611 hacia la WAN 2 del Fortinet GOF en la sede de Popayán.</p> <p>En las sede del GT se brindó acompañamiento a representantes de PearSolution, con el propósito de identificar puntos de red, ubicación de AP y acceso al minidatacenter, ejercicio en pro de llevar a cabo migración de 7 AP inalámbricos y un Swtch de comunicaciones</p> <p>Se brindó acompañamiento a técnicos de IMS Grupo empresarial en la instalación de la fibra óptica como canal de respaldo en la prestación del servicio de conexión en la sede Santander de Quilichao.</p>

	INFORME FINAL DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: BS-F-14	
		FECHA 2022- 04-12	VERSIÓN V- 6


	<p>Se brindó acompañamiento a representante del proveedor INDRA a fin de facilitar 5 Access point y 2 Switch, toda vez que hacen parte del proveedor anterior. Dentro de las actividades se encontraron verificación de seriales, verificación de estado, embalaje y entrega.</p> <p>Se llevó a cabo el cambio de la tecnología de telefónica IP en las sedes de Popayán y Santander de Quilichao en línea a la migración por directriz del nuevo proveedor. Se configuró el lenguaje, se extrajeron datos de MAC e IP gestionando el enlace y etiqueta de cada teléfono garantizando el correcto funcionamiento.</p> <p>Se brindó acompañamiento a técnico representante del proveedor CIRION a fin de desempotrar elementos de telecomunicaciones fuera de servicio, instalados al interior del mini data center.</p> <p>Se llevó a cabo acompañamiento al técnico representante de la unión temporal UT GROW SVE en el mantenimiento realizado a las cámaras de seguridad y al NVR instalados en la sede de Popayán</p> <p>Se brindó acompañamiento a operario del grupo DCP para el servicio técnico en la infraestructura física INRACK, con el propósito de realizar acciones de mantenimiento preventivo al aire acondicionado, testeo y verificación de la UPS del mini data center instalado en la sede de Popayán, lo propio dio lugar en la sede de Santander de Quilichao por parte de la UT MINIDATACENTER 2020.</p> <p>Se llevó a cabo la desconexión de los elementos de telefonía GoIP y Mediatrix C7 Series la red de datos y la red eléctrica, los cuales fueron instalados por el anterior operador en las sedes de Popayán y Santander de Quilichao, se realizaron pruebas de telefonía al interior de la ARN</p>
--	---

	INFORME FINAL DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: BS-F-14	
		FECHA 2022- 04-12	VERSIÓN V- 6


	<p>como llamadas externas antes y después de la actividad sin novedad alguna.</p>
<p>Actividad No 7. Monitorear los servicios informáticos que presta la agencia, reportando oportunamente al coordinador del grupo territorial y a la Oficina de Tecnologías de la Información riesgos e inconsistencias que sean encontrados en los mismos, sugiriendo alternativas de solución para su mitigación, reducción y/o disminución.</p>	<p>A continuación, se citan las acciones más relevantes referentes a esta actividad contractual:</p> <p>Se identificó en repetidas ocasiones que al realizar la creación de usuarios estos no contaban con licencia Microsoft office 365, lo que implicó poca capacidad en el buzón de correo, dificultades para el uso de Office, Excel y demás herramientas.</p> <p>Se presentaron problemas sobre la red de datos y sobre el correo electrónico, implicando retrasos en el envío de la información, en ocasiones se informó de pérdida de correos por parte de usuarios, situación que fue puesta en conocimiento a soporte por los medios establecidos por la agencia.</p> <p>En 10 ocasiones se escaló al grupo de soporte solicitud de análisis de seguridad, debido a la llegada de correos ajenos a la gestión adelantada por colaboradores ARN Cauca, los cuales generaban sospecha de ser correos maliciosos.</p> <p>Se escaló al grupo de soporte el comportamiento de desincronización entre OPRA y Office 365, el cual se manifestaba rebotando correos electrónicos cuyos emisores eran buzones creados en el año 2024, caso contrario se presentaba con buzones creados antes del 2024.</p> <p>Se puso en conocimiento la pérdida de los permisos elevados de administrador sobre el parque computacional del GT, impidiendo dar continuidad a alistamiento de equipos, configuraciones pendientes de en equipos asignados y múltiples soluciones a problemas presentados por parte de los usuarios.</p>

	INFORME FINAL DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: BS-F-14	
		FECHA 2022- 04-12	VERSIÓN V- 6

	<p>Se informó al Centro de Servicios que un facilitador contaba con permisos elevados de administrador, lo cual implica un riesgo potencial, toda vez que podía instalar software no misional, así como desinstalar aplicaciones o actualizaciones necesarias para la seguridad y buen funcionamiento de computador.</p> <p>Se puso en conocimiento a la mesa de ayuda, que la herramienta de soporte remoto AVS se encontraba fuera de servicio, impidiendo dar soporte remotamente.</p> <p>Se escaló a soporte problemas al parecer del servidor Emery, los cuales no permitía el envío de escaneos desde las impresoras KYOCERAS visualizando en los display el mensaje “El Hub no funciona correctamente”. El caso fue escalado a soporte identificando que se trataba de un error a nivel nacional.</p> <p>se identificó error en la aplicación del servidor en el que se encuentra el SIRR, impidiendo el acceso a ciertos usuarios. Dada esta situación se sostuvo comunicación con especialista SIRR y se realizaron ajustes usuario por usuario.</p> <p>Se puso en conocimiento por medios establecidos por la agencia el incremento de temperatura al interior del mini data center, comprometiendo el óptimo funcionamiento de los elementos de comunicaciones.</p> <p>Se solicitó revisión de los niveles de temperatura de los mini data center de las 2 sedes, debido al incremento de temperatura al interior del rack, comprometiendo el óptimo funcionamiento de los elementos de comunicaciones.</p>
--	--

	INFORME FINAL DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: BS-F-14	
		FECHA 2022- 04-12	VERSIÓN V- 6

<p>Actividad No 8. Instalar y utilizar el sistema de software en los equipos de las sedes del Grupo Territorial de acuerdo con lo establecido en los lineamientos de Gestión de la Configuración de los servicios de Tecnología de la Información y demás instrumentos establecidos por la Oficina de tecnologías de la información.</p>	<p>A continuación, se listan el número y las aplicaciones correspondientes a instalaciones efectuadas en el presente periodo contractual:</p> <ul style="list-style-type: none"> 48 sistema operativo 33 vinculación al dominio ARN 10 cifrado BitLocker 8 conjunto de drivers 35 antivirus 35 agente inventario 35 agente AVS 38 cliente VPN 34 certificados de internet 34 7-Zip 35 Adobe Reader DC 35 navegador Google 38 Microsoft Teams 66 ARPA 27 instalaciones de Bio Mini SDK 7 actualizaciones Office 365 28 desinstalaciones de Futuremark 28 desinstalaciones de WinRAR 5.90(64-bit), 28 desinstalaciones de PCMark10 60 instalaciones de pdf24 60 instalaciones de agente Cisco AnyConnect 30 actualizaciones de .Zip
<p>Actividad No 9. Brindar respuesta a requerimientos solicitados por la Oficina de Tecnologías de la Información, así como, presentar informes mensuales a esta dependencia con las acciones adelantadas en el Grupo Territorial frente a las necesidades presentadas en el mantenimiento de la infraestructura tecnológica, herramientas colaborativas</p>	<p>Se llevó a cabo la desinstalación del software ELIBRO DESKTOP V1 1.2.3 encontrado en el computador de la promotora sede Santander de Quilichao, software encontrado tras la realización de monitoreo desde nivel central.</p> <p>En conjunto con especialistas de la OTI se llevó a cabo la desinstalación de la aplicación Aranda 360, la cual genera conflicto de funcionamiento en las máquinas de la ARN.</p> <p>A continuación, se presenta conteo de casos como solucionador responsable, reporte extraído desde la aplicación Aranda por estado, tener en cuenta que los casos cerrados hacen alusión a los casos solucionados.</p>

	INFORME FINAL DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: BS-F-14	
		FECHA 2022-04-12	VERSIÓN V-6

	<table border="1"> <tr> <td>Anulado</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Cerrado</td> <td>263</td> </tr> <tr> <td>Conteo</td> <td>266</td> </tr> </table>	Anulado	3	Cerrado	263	Conteo	266
Anulado	3						
Cerrado	263						
Conteo	266						


V LOGROS O METAS CUMPLIDAS

15. Meta o logro cumplido	Relación de archivos magnéticos en lo que se entrega la información
Meta o logro No 1. Garantizar la conectividad en las sedes de Popayán y Santander de Quilichao en términos del cableado estructurado y apoyo a la conexión de los elementos de comunicación al interior de mini datacenter.	OneDrive - Agencia para la Reincorporación y la Normalización\Documentos\ SOPORTE\MANTENIMIENTOS
Meta o logro No 2. Generación de herramienta que permite realizar seguimiento al cumplimiento de las etapas del PRI por cada facilitador o facilitadora, permitiendo generar consolidadas de forma automática.	Onedrive\ seguimiento_PRI_Arn_Cauca
Meta o logro No 3 Generación de herramienta denominada planeador, la cual permite segmentar la información referente a reuniones con actores externos, logrando una óptima visualización y selección reuniones por fecha, lugar, hora, actores invitados, responsable de la reunión entre otros.	OneDrive\Calendario Original
Meta o logro No 4 instalación de software misional necesario para el buen funcionamiento de los equipos de las sedes del GT.	http://gubby/ReportServer_RTPARANDA/Pages/ReportViewer.aspx

VI ACTIVIDADES PENDIENTES Y ACCIONES CORRECTIVAS

16. Actividad (es) Pendiente (s)

Asunto o tema	Estado Actual	Acciones recomendadas a Seguir
Asunto 1.	N/A	N/A
Asunto 2.	N/A	N/A

	INFORME FINAL DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: BS-F-14	
		FECHA 2022- 04-12	VERSIÓN V- 6

18. Acciones Correctivas Tomadas para Garantizar el Cumplimiento del Contrato o convenio

Nº	Problema identificado que afectó la ejecución del contrato	Justificación	Acciones implementadas para solucionar los problemas identificados
	N/A	N/A	N/A

**VII INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO AL CUAL SE REALIZÓ
SUPERVISIÓN (En caso de haber supervisado Contratos)**

Contrato N° _____	Nombre del Contratista	Estado actual
N/A	N/A	N/A

En mi calidad de supervisor del contrato o convenio antes relacionado, certifico que el objeto y obligaciones se cumplieron en las condiciones pactadas, por lo cual se autorizaron los pagos. Los informes de las actividades mensuales y el Informe Final de actividades reposan en la carpeta de cada uno los contratistas.

VIII GESTIÓN DOCUMENTAL

GESTIÓN	Vo.BO. Supervisor
Certificación de no tener ninguna comunicación en gestión en el aplicativo SIGOB	Si cumple
Certificación de no tener ningún documento o expediente sin entregar al archivo de gestión	Si cumple


IX CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Recomendaciones:

Utilizar el formato automatizado creado por el asistente de información para la generación de actas de asignación en ausencia del asistente de información.

En la próxima distribución de equipos tener en cuenta asignarlos por nombres evitando cruce de asignación, lo cual no permite de forma óptica brindar soporte remoto.

- Conclusiones:

	INFORME FINAL DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: BS-F-14	
		FECHA 2022- 04-12	VERSIÓN V- 6

Durante la ejecución de la vigencia contractual, se realizó un buen trabajo, bajo el compromiso, la ética profesional brindando respuestas oportunas a las solicitudes correspondientes a soporte desde área de tecnología.

Se brindo apoyo permanente y oportuno a las inquietudes y solicitudes por parte de los contratistas.

X CERTIFICACIÓN

En mi calidad de supervisor del contrato o convenio, certifico que el objeto y obligaciones se cumplieron a satisfacción en el 100% de las actividades, por lo cual se autorizaron los pagos. Los informes de las actividades mensuales reposan en el expediente del contrato o convenio.

XI INCUMPLIMIENTO

El contratista no tuvo incumplimiento al contrato o convenio.

XII “EVALUACION DEL BIEN SUMINISTRADO O DEL SERVICIO PRESTADO”

18. De acuerdo al cumplimiento del objeto contractual, se califica al contratista o conviniente de la siguiente manera:

Parámetros de calificación	% de Calificación
Calidad (1 al 100%)	100
Seriedad (1 al 100%)	90
Cumplimiento de sus obligaciones (1 al 100%)	90

Para constancia de lo anterior, se firma el presente informe a los 15/12/2024

FIRMA DEL SUPERVISOR
CLARA MABEL ANDRADE
No. cédula: **25.287.856**