1.DATOS GENERALES

INFORME DE OBLIGACIONES POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nro: 322063

CONTRATO No. 093-2020 Del 20/01/2020 **SEDE O REGIONAL**: Nariño

PLAZO DE EJECUCION DESDE: 20/01/2020 HASTA: 19/07/2020

NOMBRE Y APELLIDO CONTRATISTA:**JORGE LUIS VILLEGAS MAGUIÑA**

No. Documento de identificación: **263,802** Régimen: **No Responsable**

No. de Aprobación de Planilla Aportes Salud y Pensión: **17549831** Pago ARL: **SI** Nivel ARL(Nivel Riesgo): **1**

Pago No.: 3 / 7 Declarante de Renta: **SI** Pensionado: **NO** Cesión:**NO** Número de pago:**0**

2. INFORMACION FINANCIERA

VALORES	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDAS ADICIONES	**26,975,700.00**
HONORARIOS A PAGAR (Incluido IVA)	**0.00**
HONORARIOS A PAGAR (Sin incluir IVA)	**4,495,950.00**
PAGOS HONORARIOS ACUMULADOS INCLUIDOS EL PRESENTE PAGO	**10,640,415.00**
SALDO PENDIENTE POR PAGAR	**16,335,285.00**

Nº. Compromiso Presupuestal a afectar en SIIF NACION 19820 Nro de Factura:

Identificador Presupuestal	Recurso	Valor a Pagar
C-4199-1500-7-0-4199062-02	27	**4,495,950.00**

APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL	
APORTES OBLIGATORIOS EN SALUD(*):	**224,797.50**
APORTES OBLIGATORIOS EN PENSIÓN (*)	**287,740.80**
FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL (*):	**0.00**
APORTE VOLUNTARIO AFC (*):	**0.00**
APORTE ARL (*):	**9,387.54**

(*) El valor de los pagos correspondientes a los aportes obligatorios en salud, pensión y Fondo de Solidaridad Pensional deben estar calculados con base en el 40% de los honorarios mensuales (sin incluir IVA); en este valor deben estar excluidos los intereses de mora si estos fueron causados.

3. INFORME DE ACTIVIDADES

Obligación Contractual	Producto
1. SOLUCIONAR Y REALIZAR SEGUIMIENTO DE LOS INCIDENTES Y SOLICITUDES QUE SON ESCALADOS A TRAVÉS DE LA HERRAMIENTA DE GESTIÓN, DANDO SOLUCIÓN A LOS MISMOS, REALIZANDO LA ACTUALIZACIÓN DOCUMENTACIÓN Y CIERRE DE ACUERDO CON LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS (ANS) POR LA DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA, EN CABEZA DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS.	Se realiza seguimiento y monitoreo de los incidentes y solicitudes a traves de la herramienta de gestión Mesa Informática de Soluciones de: 1155557 1155736 1156919 1157012 1157222 1157281 1157791 1158662 1158754 1158865 1159353 1159367 1159639 1160304 1161569 1161807 1161855 1165164 1166388 1166484 1167964 1169033 1169881 1170213 1171436 1172049 1173253 1177337 1179638 1180409
2. REALIZAR Y ENTREGAR DE CONFORMIDAD CON LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS Y/O SOLICITADAS POR LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS Y POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO, PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE LA DIT Y LAS DOS SUBDIRECCIONES, ASÍ COMO EN LA REGIONAL Y SEDES PERTENECIENTES A LA MISMA	Se realizan las siguientes actividades: RE: Solicitud Bitácora de gestión casos regionales 3 de marzo 2020, RE: Backlog de Casos antiguos de la UT Carvajal-Compufacil - 06 marzo 2020, E: Bitácora seguimiento de Novedades para #TrabajoEnCasa - COVID-19, RE: Equipos Internet Móvil contrato UT Conectando Colombia - martes 24 de marzo 2020
3. INGRESAR LAS ACTIVIDADES DE GESTIÓN TIC, AL MÓDULO DE AUTO SERVICIO CUANDO ESTAS NO TENGAN UN TICKET O UNA TAREA CREADA	Se realiza el ingreso de las actividades en el módulo de autoservicio creando los casos por atención de actividades relacionadas con matriz excel viáticos, configuración y soporte VPN
4. GESTIONAR LAS CIFRAS DE TIC DE CADA REGIONAL Y SEDES CONEXAS, ASÍ COMO MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO DE LAS CIFRAS PERTINENTES EN EL SITIO ESTABLECIDO EN LA NUBE EN RELACIÓN AL INVENTARIO DEL PARQUE COMPUTACIONAL, CANTIDAD DE USUARIOS BASES DE DATOS, APLICACIONES, SERVIDORES SWITCHES, UPS, EQUIPOS DE VIDEOCONFERENCIA, ROUTER, TELÉFONOS IP, CENTROS DE CABLEADO, ACCESORIOS, PARTES, REPUESTOS Y DEMÁS ELEMENTOS DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL ICBF, ASÍ COMO LAS VALIDACIONES DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA IMPLEMENTADAS (FIREWALL, ANTIVIRUS, Y LAS DEMÁS RELACIONADAS), EN LA REGIONAL Y SEDES CONEXAS	Se realiza actualización Cifras Tic mes de marzo y se reporta en el plan de trabajo ingenieros regionales

5. REALIZAR CAMPAÑAS DE SENSIBILIZACIÓN Y APROPIACIÓN DE LAS TIC Y SGSI A LOS USUARIOS DE MANERA PERIÓDICA CON RELACIÓN A: POLÍTICAS, PROCEDIMIENTOS, USO DE LA MESA DE SERVICIOS, BUEN USO DE LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS, BUENAS PRÁCTICAS EN TI, SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN, SEGURIDAD DIGITAL, CONTINUIDAD DE LA OPERACIÓN Y DE LOS NUEVOS PROYECTOS DE LA DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA A IMPLEMENTAR	Se realiza tips de seguridad vía correo electrónico desde OWA para trabajo en casa
6. APOYAR EN LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVIDORES DE CONVERGENCIA EN CUANTO ASIGNACIÓN DE PERMISOS Y ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN EN LOS MISMOS	Se realiza la configuración de permisos de los siguientes usuarios: 1. Ilda Magaly Arteaga Romero 30.743.910 2. Jaime Enrique Narvaez Ceron 98.395.971 3. William Buesaquillo 1085257234
7. APOYAR CUANDO SEA REQUERIDO EN LAS DIFERENTES VENTANAS DE MANTENIMIENTO O IMPLEMENTACIONES QUE SE PROGRAMEN O EJECUTEN DESDE LA DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA Y SUS DOS SUBDIRECCIONES, REALIZANDO LA VALIDACIÓN, DE RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN Y APLICACIÓN DE POLÍTICAS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA, O CUALQUIER OTRO DE LOS SERVICIOS OFRECIDOS A LOS COLABORADORES DE LA ENTIDAD	Se apoya la ventana de mantenimiento: Ventana de mantenimiento Portal Web ICBF 29 de marzo 2020, Ventana de mantenimiento 6 marzo
8. SOPORTAR A LOS COMPUTADORES PAGADORES Y PREPARADORES QUE SE ENCUENTRAN EN EL ÁREA FINANCIERA DE LA OFICINA REGIONAL, Y VERIFICAR DE FORMA PERIÓDICA LA CORRECTA APLICACIÓN DE POLÍTICAS DE SEGURIDAD, ASÍ COMO A LOS CERTIFICADOS DIGITALES Y TOKENS ASIGNADOS POR EL ÁREA FINANCIERA A LOS COLABORADORES ASIGNADOS PARA ELLO, ACORDE A LO ESTABLECIDO POR LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS Y EL SUPERVISOR DEL CONTRATO	No se genera para el presente período

9. APOYAR EN LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE LOS PROVEEDORES DE TI QUE PRESTEN SERVICIOS O ENTREGA DE SUMINISTROS A LA DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA Y SUS SUBDIRECCIONES, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, INFORMANDO LAS NOVEDADES PRESENTADAS PARA MEJORAR EL SERVICIO, REALIZANDO ACOMPAÑAMIENTOS, REVISIONES, DIAGNÓSTICOS Y LAS MISMAS QUE POR LA NATURALEZA DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES SE REQUIERAN	Se realiza monitoreo, seguimieno y reporte del canal de datos de la regional nariño, generando reportes de primer nivel para los centros zonales Tumaco, Barbacoas, la union, remolino
11. ASISTIR A LAS VIDEOCONFERENCIAS Y REUNIONES EN LÍNEA PROGRAMADAS POR LA DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA O SUS SUBDIRECCIONES	Se asisten a las siguintes videoconferencias: Solicitud evidencias mensuales Plan Operativo SGSI 2019 (, Buenos días, Reunión de Skype), ENLACE DE CONEXIÓN VIDEOCONFERENCIA - URGENTE - VALORACIÓN - VISITA SOCIAL (Reunión de Microsoft Teams), Conexión a la Videoconferencia capacitación (Reunión de Skype), Enlace conexión Videoconferencia MODALIDDA PROPIA E INTERCULTURAL - Microsoft Teams (Reunión de Microsoft Teams), Enlace de conexión Videoconferencia: Supervisoras Contractuales de Protección - Reservas Presupuestales (Reunión de Microsoft Teams), MEMORANDO TERRITORIOS ETNICOS CON BIENESTAR (Reunión de Microsoft Teams), Socialización Partes Interesadas (Sala de Videoconferencias), Capacitación Orfeo (Reunión de Microsoft Teams), Invitación Asistencia técnica Cuéntame 2020 - Visita Sede Nacional (Reunión de Microsoft Teams), ENLACE DE CONEXION CAPACITACION VPN - CIRCULAR NRO. 01-2020. COVID-19 (Reunión de Microsoft Teams), Invitación Asistencia técnica Cuéntame 2020 - Visita Sede Nacional (Reunión de Microsoft Teams), Socialización segunda fase II- Estrategia Nacional de Compras Públicas Locales en Pasto- Nariño. (Reunión de Microsoft Teams), Aclaraciones Circular No003 de 2020 Instrucciones de Intervención, Contención y Atención del COVID-19 en el ICBF (Reunión de Microsoft Teams),RIESGOS y ACTIVOS (Reunión de Microsoft Teams)
12. REALIZAR INFORMES DE GESTIÓN DE TI EN EL CUAL SE PRESENTEN LOS AVANCES, LOGROS, RECOMENDACIONES Y CONCEPTÚE, RECOMIENDE E INFORME A LA DIRECCIÓN REGIONAL, AL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y A LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS SOBRE LAS DIFERENTES SITUACIONES QUE SE PUEDAN PRESENTAR	Se realiza el informe de actividaes mes de febrero comprendido entre el periodo: 01 al 30 de marzo de 2020 y se cargan las evidencias y se presenta cuenta de cobro correspondiente.

13. GESTIONAR LAS SOLICITUDES FORMALES A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA E INFORMAR A LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS, SOBRE LOS NUEVOS REQUERIMIENTOS DE ADECUACIONES DE CABLEADO Y UPS, TENIENDO EN CUENTA LA CAPACIDAD DE LOS EQUIPOS ACTIVOS A SOPORTAR ANTE EL INGRESO DE UN VOLUMEN CONSIDERABLE DE HARDWARE (EQUIPOS, IMPRESORAS, SCANNER Y DEMÁS DISPOSITIVOS QUE REQUIERAN MAYOR CRECIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA).	Se realiza apoyo a la DIT para dar soporte a la emergencia sanitaria en cuanto al soporte tecnológico para trabajo en casa de los colaboradores regional Nariño y se gestionan ante la DIT solicitudes de permisos VPN, solicitudes de licencias Teams, Office 365, solicitudes de creaciónd e cuentas, solicitudes de soporte de nivel especialistas mes de marzo
14. ADMINISTRAR LA RED LAN Y LA WLAN DE LA REGIONAL Y SEDES CONEXAS MANTENIENDO ACTUALIZADA LA TOPOLOGÍA Y MAPEO DE RED Y SU DIRECCIONAMIENTO, ASÍ COMO EL DIAGNOSTICO TÉCNICO DE LA CONECTIVIDAD DE INTERNET ANTE SITUACIONES DE INDISPONIBILIDAD DEL SERVICIO	Se realiza la actualización Mapeo Sede Regional Nariño
15. ADMINISTRAR LOS TELÉFONOS DEL SERVICIO DE VOIP DE LA REGIONAL Y SEDES CONEXAS MANTENIENDO ACTUALIZADA LA TOPOLOGÍA DE RED Y SU DIRECCIONAMIENTO, ASÍ COMO REALIZAR EL DIAGNOSTICO TÉCNICO A NIVEL DE FUNCIONALIDAD DEL SERVICIO ANTE REQUERIMIENTOS O INCIDENTES	No se presentan solicitudes en el periodo reportad desde la DIT
16. HACER SEGUIMIENTO A LAS ACTUALIZACIONES QUE DEBE REPORTAR EL G58 DE LOS USUARIOS EN EL DIRECTORIO ACTIVO Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN, SEGÚN LAS NOVEDADES QUE SE PRESENTEN DE LOS COLABORADORES EN LA REGIONAL, CENTROS ZONALES Y DEMÁS SEDES ASIGNADAS.	Se realiza cruce de información dentre las cuentas desactivadas por el profesional G58 de la regional y el direcorio activo, reportando los resultados al enlace de la Dit y cargando las evidencia sen la ruta del plan operativo SGSI 2020: \\icbf.gov.co\FS_SGSI\SeguimientoPO \DireccionesRegional\2020\NARIÑO
17. PLANEAR Y EJECUTAR LAS LABORES DE SENSIBILIZACIÓN, ANÁLISIS DE RIESGOS, LEVANTAMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN, E IMPLEMENTACIÓN DE CONTROLES DEL SGSI EN LA REGIONAL Y CENTROS ZONALES, SEGÚN DIRECTRIZ DEL EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA	Se realiza actualización y corrección Riesgos Regional Nariño, se apoya la actualización activos de información Regional y centros zonales Nariño

18. PLANEAR Y EJECUTAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DENOMINADA IMPLEMENTACIÓN Y MEJORA CONTINUA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DEL MODELO DE PRIVACIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, SEGURIDAD DIGITAL Y CONTINUIDAD DE LA OPERACIÓN DEL INSTITUTO EN LA REGIONAL NARIÑO CON BASE EN LA NORMA TÉCNICA COLOMBIANA NTC-ISO/IEC 27001:2013 Y NORMATIVA VIGENTE	Se realiza capacitación e inducción Colaboradores nuevos Sistema de gestión de Seguridad de la Información, Miercoles de Seguridad a traves de correo electrónico sobre el uso del correo desde OWA
19. APOYAR EN LAS ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES AL EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA REGIONAL, Y PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DE LOS DEMÁS EJES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA.	Actividades Plan Operativo del mes de Marzo: Cambio y Cultura ? Miércoles de Seguridad (Socializar a colaboradores Piezas Gráficas del Micrositio a través de correo electrónico debido a la contingencia). Acciones Correctivas: Solo se tendrá en cuenta la gestión de evaluación (cierre o reformulación) de la acción correctiva y oportunidades de mejora. Controles Lógicos - Novedades de personal. Gestión de Incidentes ? Seguridad de la Información. Revisión Medios Removibles: Realizar un Informe Trimestral de la gestión del reporte y la encuesta de medios removibles Revisión por Dirección (Acta). Actividades que este mes no se califica: Condiciones Físicas - Bitácoras préstamo de carpetas y Bitácoras centros de cableado: Este mes no se califica, pero hasta nueva orden se deberá presentar las evidencias acumuladas. Gestión de Riesgos (Tratamiento): Este mes no se califica, pero hasta nueva orden se deberá presentar las evidencias acumuladas. Controles Lógicos ? Actas de borrado seguro: Este mes no se califica, pero hasta nueva orden se deberá presentar las evidencias acumuladas. Gestión de Activos: Este mes no se califica, pero adelantar las actas de validación. Controles Lógicos ? Evaluación de los equipos Preparador ? Pagador: Este mes no se califica. Controles Lógicos ? Equipos Personales: Este mes no se califica, pero hasta nueva orden se deberá presentar las evidencias acumuladas. Controles Lógicos ? Usuarios Administradores: Este mes no se califica. Controles Lógicos ? Carpetas Compartidas: Este mes no se califica. Controles Lógicos ? Desinstalación de aplicaciones (evidencia Correo electrónico): Este mes no se califica. Controles Lógicos ? Archivos Multimedia (evidencia Correo electrónico): Este mes no se califica

20. APOYAR EN LA APLICACIÓN DE LAS METODOLOGÍAS, ESTÁNDARES, POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN, CERTIFICACIÓN Y MEJORA CONTINUA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y MODELO DE PRIVACIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, SEGURIDAD DIGITAL Y CONTINUIDAD DE LA OPERACIÓN DEL INSTITUTO EN LA REGIONAL NARIÑO CON BASE EN LA NORMA TÉCNICA COLOMBIANA NTC-ISO/IEC 27001:2013, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL EQUIPO DE SGSI DE LA SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL	Plan Operativo mes de marzonSGSI: Cambio y Cultura ? Miércoles de Seguridad (Socializar a colaboradores Piezas Gráficas del Micrositio a través de correo electrónico debido a la contingencia). Acciones Correctivas: Solo se tendrá en cuenta la gestión de evaluación (cierre o reformulación) de la acción correctiva y oportunidades de mejora. Controles Lógicos - Novedades de personal. Gestión de Incidentes ? Seguridad de la Información. Revisión Medios Removibles: Realizar un Informe Trimestral de la gestión del reporte y la encuesta de medios removibles Revisión por Dirección (Acta). Actividades que este mes no se califica: Condiciones Físicas - Bitácoras préstamo de carpetas y Bitácoras centros de cableado: Este mes no se califica, pero hasta nueva orden se deberá presentar las evidencias acumuladas. Gestión de Riesgos (Tratamiento): Este mes no se califica, pero hasta nueva orden se deberá presentar las evidencias acumuladas. Controles Lógicos ? Actas de borrado seguro: Este mes no se califica, pero hasta nueva orden se deberá presentar las evidencias acumuladas. Gestión de Activos: Este mes no se califica, pero adelantar las actas de validación. Controles Lógicos ? Evaluación de los equipos Preparador ? Pagador: Este mes no se califica. Controles Lógicos ? Equipos Personales: Este mes no se califica, pero hasta nueva orden se deberá presentar las evidencias acumuladas. Controles Lógicos ? Usuarios Administradores: Este mes no se califica. Controles Lógicos ? Carpetas Compartidas: Este mes no se califica. Controles Lógicos ? Desinstalación de aplicaciones (evidencia Correo electrónico): Este mes no se califica. Controles Lógicos ? Archivos Multimedia (evidencia Correo electrónico): Este mes no se califica
21. APOYAR A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS EN LA PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y PRUEBAS DEL PLAN DE CONTINUIDAD DE LA OPERACIÓN PARA EL ICBF, ASÍ COMO EN TODOS LOS TEMAS INHERENTES A LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN EL NIVEL REGIONAL Y ZONAL	No se genera para el periodo reportado
22. REALIZAR SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN A LOS CONTROLES Y REPORTAR LOS INDICADORES TANTO DEL EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN COMO DE TIC ESTABLECIDOS PARA LA REGIONAL	Se envía reporte y análisis de indicadores a la Profesional Epico correspondientes al mes de febrero
23. ATENDER LOS DEMÁS REQUERIMIENTOS EFECTUADOS POR EL SUPERVISOR Y QUE TENGAN RELACIÓN CON EL OBJETO DEL CONTRATO	Se realiza soporte aplicativo excel viáticos del grupo Administrativo realizando los siguientes ajustes: Actualización de contratistas y servidores públicos, se presta soporte instalación y configuración soporte trabajo en casa con las herramientas de TI como : VPN, TEAMS, Office 365, entre otros

CERTIFICACION JURAMENTADA

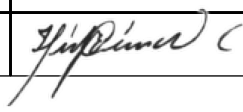
Como Contratista del ICBF y para dar cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 4 del Decreto 2271 de junio 18 de 2009, certifico bajo la gravedad de juramento que los documentos soporte del pago de mis aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social corresponden a los ingresos provenientes del Contrato 093-2020 DEL 2020.

Firma del Contratista:_____
C.C No.: 263,802

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de supervisor del Contrato de prestación de Servicios arriba relacionado, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el mismo por parte del contratista y el desarrollo de las actividades descritas en el presente informe, razón por la cual autorizo el pago por valor de cuatro millones cuatrocientos noventa y cinco mil novecientos cincuenta pesos m/cte.,($ 4,495,950.00).

FIRMA:

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA O CENTRO ZONAL	FIRMA
HECTOR EDUARDO CAICEDO CORAL	COORDINADOR	PLANEACION Y SISTEMAS	

Revisó:_____