**INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES**
**CONTRATO No. 4162.010.26.1.XXXX de 2025**

| | |
|---|---|
| CONTRATO: | PRESTACIÓN DE SERVICIOS |
| CONTRATISTA: | YUVENI CORDOBA ARENAS |
| IDENTIFICACIÓN: | 66995002 DE Cali - Valle |
| DURACIÓN: | HASTA EL 30 DE ABRIL DE 2025 |
| SUPERVISOR: | JOHNNY MENESES NIETO |

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en la cláusula PRIMERA del Contrato No. 4162.010.26.1. 0894 de 2025, me permito entregar el informe Consolidado en el cual se evidencia la ejecución de cada una de las obligaciones del contrato.

## ACTIVIDADES DESARROLLADAS

### Obligación No.1

1. Consolidar y actualizar la información necesaria para el desarrollo de sistemas de información que se requieren en el área, así como el inventario de Hardware y software con que cuenta la secretaria del Deporte y la Recreación.

**Cuota 1**

- Participé en la validación de la Ficha de caracterización de beneficiarios para la normalización y actualización de cada uno de los campos en las aplicaciones de la Plataforma SIDER.
  ACTA No. 4162.010.14.12. 41.

**Cuota 2**

- Realicé estudio de mercado con base a las especificaciones técnicas de Equipos validado por DATIC para la adquisición de Equipos de Cómputo para la actualización de la Infraestructura tecnológica (Inventario) de la Secretaria del Deporte y la Recreación

**Cuota 3**

- Realicé durante el primer trimestre del año 2025, específicamente entre enero y marzo, llevó a cabo un informe consolidado de los reportes de los programas correspondientes a la Plataforma SIDER. Este consolidado incluye los siguientes elementos importantes:
  - Reporte de Parrilla de Programas: Se ha elaborado un informe detallado que muestra los programas que ya cuentan con beneficiarios registrados en la plataforma. Este reporte es fundamental para evaluar la efectividad de los programas implementados y asegurar que los beneficiarios estén recibiendo el apoyo necesario.
  - Reporte de Cobertura de Monitor/formador por Comunas: Se ha realizado un análisis comparativo entre la cobertura de monitor en

diferentes comunas y el número de puntos de atención. Este informe permite identificar áreas donde se necesita mejorar la atención y asegurar que todos los beneficiarios tengan acceso a los servicios ofrecidos.

- Reporte de Clases Programadas: Además, se ha generado un reporte que detalla las clases programadas, organizadas por días y por programas. Este documento es esencial para la planificación y gestión de las actividades, garantizando que se cumplan los horarios establecidos y se maximice la participación de los beneficiarios.
  Para más información se anexa link donde se encontrará con el informe consolidado.
  https://lookerstudio.google.com/u/0/reporting/91939a33-f07b-4e53-8005-6941d7f24943/page/evuFF

**Obligación No. 2**

2. Realizar actividades de soporte técnico a los usuarios en las diferentes aplicaciones desarrolladas y en los programas aplicativos y equipos tecnológicos dando respuesta oportuna según los requerimientos reportados en la plataforma MARI

**Cuota 1**

- ❖ Realicé actividades de instalación y configuración del Sistema SAP760 a los usuarios finales: – Cristian Tabares y Yojana Sánchez – Financiero.
- ❖ Realicé actividades de instalación y configuración de VPN a los usuarios finales: – Cristian Tabares y Yojana Sánchez – Financiero.

**Cuota 2**

- ❖ Realicé tres (4) actividades de instalación y configuración del Sistema SAP760 a los usuarios finales – Financiero.
- ❖ Realicé tres (4) actividades de instalación y configuración de VPN a los usuarios finales – Financiero. El informe detallado se encuentra en la evidencias de reporte MARI

**Cuota 3**

- Envié Base de Datos Depurada: Se proporcionó una base de datos depurada que contiene información actualizada y precisa sobre los beneficiarios del programa Deporvida. Con el propósito de facilitar el acceso a datos relevantes para la gestión y seguimiento del programa.
- Envié Base de Datos Depurada: Se proporcionó una base de datos depurada que contiene información actualizada y precisa sobre los beneficiarios del programa Deporvida. Con el propósito de facilitar el acceso a datos relevantes para la gestión y seguimiento del programa.
- Envié Informe Consolidado de Formadores y Monitores: Se elaboró y envió un informe consolidado que detalla la cantidad de formadores y monitores

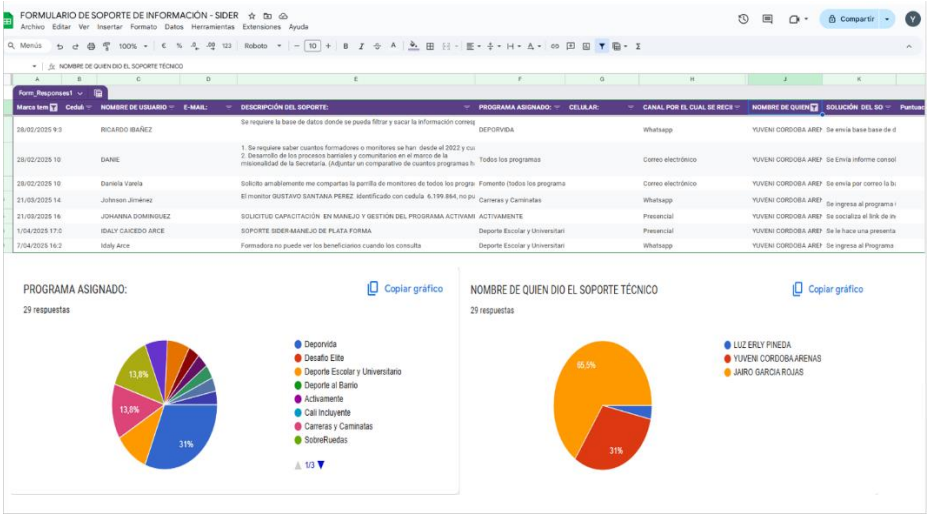
contratados desde el año 2022 hasta el año 2024, para la planificación de recursos y la evaluación del personal involucrado en los programas.

- Envié Informe Consolidado de Programas de SIDER: Se generó un informe consolidado que resume la información de los programas gestionados a través de la plataforma SIDER con el propósito de proporciona una visión integral del estado y la efectividad de los programas implementados.
- Asigné de Permisos de Visualización de beneficiarios: Se gestionó la asignación de permisos para que el rol de monitora pueda acceder a la visualización de beneficiarios. Esta acción asegura que los monitores tengan la información necesaria para realizar un seguimiento adecuado de sus beneficiarios.
- La contratista brindó soporte técnico de primer nivel a usuarios finales de la Secretaría del Deporte y la Recreación, en aspectos relacionados con la conectividad, servicios de red y acceso a recursos institucionales, contribuyendo al funcionamiento óptimo de la infraestructura tecnológica y la continuidad operativa de los servicios digitales. Las actividades incluyeron: -**Configuración y acceso a redes inalámbricas (Wi-Fi) y cableadas (Ethernet):** Se brindó asistencia en la conexión y solución de incidencias relacionadas con redes inalámbricas institucionales y puntos de red física (RJ45), incluyendo configuración de parámetros IP, detección de conflictos de red y validación de conectividad. **Gestión de credenciales mediante Directorio Activo:** Se apoyó a los usuarios en la actualización segura de contraseñas institucionales, asegurando el cumplimiento de políticas de complejidad y periodicidad, así como en la resolución de bloqueos de cuentas mediante herramientas de administración del Directorio Activo (Active Directory). **Desbloqueo y acceso a cuentas de correo electrónico:** Se prestó soporte en incidentes relacionados con el acceso a plataformas de correo institucional, incluyendo el desbloqueo por intentos fallidos, recuperación de credenciales y validación de configuración en clientes de correo. **Asistencia en acceso y validación de conectividad a la red LAN:** Se ejecutaron tareas de diagnóstico y verificación de conectividad en la red local (LAN), evaluando acceso a recursos compartidos, impresoras, carpetas de red y sistemas internos.

  Estas acciones permitieron mantener la disponibilidad y usabilidad de los servicios tecnológicos institucionales, garantizando el soporte oportuno a los usuarios en sus actividades operativas diarias.

**INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES**
**CONTRATO No. 4162.010.26.1.XXXX de 2025**

Para información anexo imagen donde se evidencia el formulario de Soporte de atención de usuarios finales de la plata Forma Sistema de Información del Deporte (SIDER)




- Realicé actividades orientadas a la instalación y configuración de servicios de conectividad específicamente:

  - Implementación de redes privadas virtuales (VPN): Se realizó la configuración de accesos seguros mediante VPN, permitiendo a los usuarios finales de la Secretaría del Deporte y la Recreación establecer conexiones remotas seguras a la infraestructura tecnológica institucional. Esta configuración incluyó la autenticación de usuarios, asignación de permisos de acceso y pruebas de conectividad para garantizar la disponibilidad y la integridad de la información.
  - Configuración del sistema SAP: Se brindó soporte técnico para la configuración de accesos y parámetros personalizados en el sistema de l, asegurando que los usuarios finales pudieran interactuar de manera eficiente con los módulos asignados según sus roles funcionales. Esta labor contempló la gestión de usuarios, perfiles de seguridad, conexión con la red institucional y validación de funcionalidades clave.
  -
  - Ejecuté labores de instalación, configuración y puesta en funcionamiento de impresoras y carpetas compartidas en red, con el objetivo de optimizar los procesos documentales de los usuarios finales de la Secretaría del Deporte y la Recreación. Las actividades incluyeron:

Instalación y configuración de impresoras de red: Se procedió a la integración de equipos multifuncionales en la red institucional, configurando direcciones IP

estáticas, protocolos de impresión (TCP/IP, LPR, IPP) y asignación de colas de impresión a los equipos de los usuarios. Asimismo, se instalaron los controladores necesarios y se validó la conectividad entre los dispositivos de impresión y las estaciones de trabajo.

Configuración de carpetas compartidas para el depósito de documentos escaneados: Se habilitaron directorios en servidores de red o estaciones de trabajo con permisos de acceso controlado, destinados al almacenamiento de archivos generados mediante escaneo. La configuración incluyó:

- Creación de dirección IP el aplicativo de las impresoras multifuncionales.
- Asignación de permisos NTFS y de recurso compartido (lectura, escritura) según perfiles de usuario.
- Validación de envío automático de documentos desde el escáner hacia las carpetas designadas.

Para ampliar información de las actividades realizadas se genera reporte MARI, y evidencias Fotográficas.

**Obligación No.3**

3. Validar y realizar depuración de las bases de datos con la información de los beneficiarios de los diferentes programas de fomento para ser publicados en el portal de datos abiertos.

**Cuota 1 y 2**

- No realizo esta actividad en estos periodos

**Cuota 3**

- Realicé procesos de depuración y optimización sobre las bases de datos de beneficiarios pertenecientes a la plataforma SIDER (Sistema de Integrado del Deporte y la Recreación), con el propósito de mejorar la integridad, confiabilidad y eficiencia en el manejo de la información. La actividad ejecutada incluyó:

  Exportación y consolidación de Bases de datos de cada uno de los Programas en Excel

  Identificación y eliminación de registros duplicados: Se aplicaron consultas mediante funciones y técnicas de comparación avanzada para detectar y eliminar duplicados sin alterar la consistencia de los datos.

Corrección de datos inconsistentes o incompletos: Se realizó una validación cruzada entre cada uno de los campos y se aplicaron reglas de validación predefinidas para corregir o marcar registros con errores estructurales o semánticos.

**Obligación No.4**

4. Generar revisión periódica al funcionamiento correcto de la Red LAN Y WAN de la Secretaria del Deporte y la Recreación

**Cuota 1**

- La Contratista realizó pruebas de conexión a la Red LAN y WAN para el restablecimiento de la conectividad de los usuarios finales. (Registro Acceso Data Center)

**Cuota 2**

- La Contratista realizó pruebas de conexión a la Red LAN y WAN para el restablecimiento de la conectividad de los usuarios finales- área jurídica (Registro Acceso Data Center). El informe detallado se encuentra en la evidencias de reporte MARI

**Cuota 3**

- Realicé pruebas de velocidad de conexión a internet con el objetivo de evaluar el rendimiento de la red de la Secretaría y garantizar condiciones óptimas para la operación de los servicios tecnológicos utilizados por los usuarios finales de la Secretaría del Deporte y la Recreación. Las actividad incluyó:

Medición de la velocidad de carga (upload) y descarga (Down load): Se utilizaron herramientas especializadas (como Speedtest y comandos de diagnóstico de red) para cuantificar la tasa de transferencia de datos en ambos sentidos, expresada en megabits por segundo (Mbps). Estas mediciones permitieron identificar posibles cuellos de botella o degradaciones en el servicio y posteriormente se reporta de la inconsistencia al proveedor del Servicio EMCALI.

- Realicé la instalación y configuración de un dispositivo amplificador de señal inalámbrica (Wi-Fi) en el área de Calidad, con el objetivo de optimizar la cobertura de red y garantizar una conectividad estable y continua para los usuarios finales de dicha dependencia.

**Obligación No.5**

5. Brindar soporte profesional especializado en la Unidad de Apoyo a la Gestión de la Secretaría del Deporte y la Recreación del Distrito de Santiago de Cali,

enfocado en Tecnologías de la Información y la Comunicación (TICs), mantenimiento de hardware y software, y dispositivos.

**Cuota 1**

- Realicé actividades de Actualización de contraseña en D.A (Directorio Activo) a los usuarios finales: Liceth Hurtado y Yulian Ivon Rivera – Gestión Contractual, Brenda Cartagena y Jennifer Cadena – Ventanilla única, Katherine Martínez – Financiero, Claudia Vargas- Jurídica, María Elena Sedano, Angie Copete – Gestión Humana.

- Realicé actividades de instalación y configuración de impresora a los usuarios finales: Brillith Hoyos, Luz Adriana Drada – Gestión Humana, Patricia Botero, Sandra Bolívar, Daniela Rico, Luz Helena Fernández – Gestión Contractual, Roció Torres – Calidad, Cindy Quimbaya, Yolanda Ceballos, Felipe Álvarez – Planeación, Roció Rivas – Despacho UAG.
- Realicé actividades de creación de usuario para el acceso a la infraestructura tecnológica redes LAN Y WAN de las Secretaria del Deporte al usuario final Luz Marina Marmolejo Alcalde – Financiero.
- Realicé actividades de actualización de fuentes en sistema operativo Windows para el correcto manejo del sistema de Gestión Documental ORFEO al usuario final – Isabella García – Fomento
- La Contratista participó de la reunión para establecer la metodología a seguir con la actualización de la Plataforma SIDER en el período 2025.

**Cuota 2**

- Realicé actividades de Actualización de contraseña en D.A (Directorio Activo) a tres (3) usuarios finales en área de jurídica y fomento.
- Realicé actividades de verificación de conexión a red a cuatro (4) usuarios finales en el área de jurídica.
- Realicé actividades de creación de carpetas en google DRIVE del correo institucional de la líder de Gestión documental y se otorgan permisos de acceso con el objetivo de que suban allí la información de sus actividades diarias

- Realicé La Contratista recibió e instaló y configuró 5 impresoras en las diferentes áreas de la Secretaria del Deporte y la Recreación para el uso de las actividades laborales de los funcionarios.

  Elaboré cronograma de mantenimiento preventivo atendiendo a los lineamientos por parte de DATIC.
  -

**Cuota 3**

- Elaboré el levantamiento de requerimientos funcionales y técnicos, así como el diagnóstico del estado actual de las medidas de salvaguarda de la

información documental del Archivo Central de la Secretaría del Deporte y la Recreación. Esta actividad tuvo como objetivo identificar brechas, riesgos y necesidades para garantizar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información institucional. Se llevaron a cabo las siguientes acciones:

- Recolección y análisis de requerimientos: Se realizaron entrevistas, observaciones directas y revisión de documentación con el personal responsable del archivo, con el fin de identificar necesidades operativas, tipos de información gestionada, formatos predominantes (físico y digital), y flujos de trabajo documentales.
- Evaluación del entorno tecnológico: Se inspeccionaron los equipos, servidores, medios de almacenamiento y soluciones de respaldo existentes, evaluando su capacidad, estado de mantenimiento, políticas de uso y cumplimiento con buenas prácticas de gestión de la información.
- Análisis de riesgos y brechas de seguridad: Se identificaron puntos críticos relacionados con la falta de copias de seguridad, ausencia de redundancia, riesgo de pérdida de información por fallos de hardware o error humano, así como debilidades en el control de acceso a la información sensible.
- Elaboración de diagnóstico técnico: Se elaboró Acta No. 4162.010.14.12.123 con hallazgos, análisis de vulnerabilidades y recomendaciones orientadas a mejorar la estrategia de salvaguarda de la información. Esta intervención permitió establecer una base técnica para el fortalecimiento del sistema de gestión documental y la protección de los activos de información del Archivo Central.

- Brindé soporte técnico en el proceso de instalación física y configuración inicial del servidor de videograbación BOSCH DIVAR IP 300, modificado para el almacenamiento y salvaguarda de los archivos digitalizados en la Unidad de Archivo ubicada en la Unidad Deportiva Jaime Aparicio. Esta actividad fue desarrollada con el objetivo de fortalecer la infraestructura de seguridad electrónica de la entidad. Las tareas realizadas incluyeron:

  - Instalación física del servidor: Se efectuó el montaje del equipo en el sitio designado, considerando condiciones adecuadas de ventilación, conectividad eléctrica y de red.
  - Configuración inicial del sistema: Se Desinstaló el Sistema operativo Windows Storage Server 2008 R2 Workgroup, el cual solo estaba configurado para el almacenamiento de videos. Se procedió a la instalación del sistema operativo TRUENAS, el objetivo de este sistema permitir la creación de un servidor virtual para el almacenamiento compartido de los contratos digitalizados y por último asignación de la direccionamiento IP en el rango 192.198.200.2/24, se realizó prueba al Servidor en el segmento de red configurado, mediante un PING.
  - Configuración de la red para acceso al Servidor TRUENAS: Se realizó

configuración de direccionamiento IP en el segmento asignado al servidor, en el equipo cliente para tener acceso al recurso de almacenamiento asignado.

- Creación y configuración de unidad de red: Se creó y configuró la Unidad de red (Z), para tener acceso a la carpeta del Servidor Truenas como repositorio de los expedientes que serán escaneados, como también la migración de la información que se encuentra actualmente en Disco Duro externo de un (1) TERA de almacenamiento.
- Validación de funcionamiento y pruebas: Se realizaron pruebas de conectividad, verificando la correcta operación del sistema.
- Capacitación a usuario final: Se le indica al usuario final (líder de Gestión documental Claudeth Sarria Marín) la ruta para realizar la copia y migración de los datos al Servidor mediante la unidad de red (Z). Para más información de esta actividad se elaboró Acta No. 4162.010.14.12.152

**Obligación No.6**

6. Validar el cargue de la información registrada en el SIDER por parte de los monitores, entrenadores, recreadores, formadores de los 10 programas que oferta la Secretaría del Deporte y la Recreación.

**Cuota 1**

- ❖ Participé de la reunión para establecer la metodología a seguir con la actualización de la Plataforma SIDER en el período 2025.
- ❖ Elaboré ACTA 4162.010.14.12.40 -Definir metodología de trabajo 2025

**Cuota 2**

- ❖ Realicé la validación de los 5 programas registradas en el sistema SIDER.ACTA

Realicé actividad de envío de base datos del periodo 2024 al coordinador del programa Deporvida.

**Cuota 3**

- Realicé el proceso de validación de la información registrada en la plataforma SIDER (Sistema de Integrado del Deporte y la Recreación), con el propósito de verificar la integridad y consistencia de los datos correspondientes a los programas institucionales y sus beneficiarios. La Actividad ejecutada incluyó los siguientes:

  - Extracción y consolidación de datos: Se descargaron los registros desde la plataforma SIDER y se generó un informe estructurado que relaciona los diferentes programas ejecutados con sus respectivos beneficiarios, agrupando la información según criterios establecidos por

la Secretaría del Deporte y la Recreación.

- Análisis mediante herramientas de oficina: Utilizando funciones avanzadas de hojas de cálculo (tablas dinámicas, filtros, funciones de validación), se efectuó el cruce de información entre los módulos del sistema y los reportes esperados, permitiendo identificar posibles inconsistencias, omisiones o duplicidades.
- Generación de informe técnico: Se elaboró un reporte consolidado que presenta la relación programa vs beneficiarios, visualizado a través de tablas dinámicas y gráficos interpretativos, el cual permite una revisión clara y ágil del cumplimiento de metas, cobertura y distribución de participantes por programa.

**Obligación No.7**

7. Realizar jornadas de capacitación del sistema SIDER a los monitores, entrenadores, recreadores y formadores de los diferentes programas de la subdirección de Fomento.

**Cuota 1 y 2**

❖ No realizo esta actividad en estos periodos

**Cuota 3**

- Desarrollé y participé en jornadas de capacitación orientadas al fortalecimiento de competencias digitales en el uso de la plataforma SIDER (Sistema Integrado del Deporte y la Recreación), dirigidas a coordinadores, monitores y formadores pertenecientes a los programas **Activamente**, **Carreras y Caminatas**, y **Deporte Escolar y Universitario**. Las actividades ejecutadas incluyeron:

    - Se estructuró los temas con base en las funcionalidades clave de la plataforma, enfocada en la operación práctica para el registro, seguimiento y actualización de datos de beneficiarios, así como la generación de reportes e informes.
    - Se llevaron a cabo jornadas de formación utilizando metodologías participativas, con enfoque práctico, donde los asistentes interactuaron directamente con la plataforma en entornos controlados, permitiendo afianzar el aprendizaje a través de ejercicios guiados y resolución de casos reales.
    - La capacitación fue segmentada según el rol operativo de los asistentes (coordinadores, monitores, formadores), garantizando la pertinencia de los contenidos impartidos de acuerdo con sus responsabilidades dentro de los programas institucionales.

**INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES**
**CONTRATO No. 4162.010.26.1.XXXX de 2025**

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1x_aMNnCCJX8sMRjlLP3zQX7rGpeI5jwt/edit?gid=98160934#gid=98160934

Anexo imagen





- Participé activamente en la jornada de capacitación y sensibilización sobre la elaboración y gestión documental institucional, convocada por el área de Talento Humano de la Secretaría del Deporte y la Recreación, como parte del plan de fortalecimiento de competencias administrativas para el año 2025.

Durante la actividad, se abordaron los siguientes contenidos claves:

- Elaboración y redacción de documentos oficiales: Se explicaron las normas y lineamientos para la correcta redacción y estructuración de actas, oficios y circulares institucionales, en concordancia con los estándares de comunicación administrativa definidos por la entidad.
- Uso de la plataforma DARUMA: Se brindó orientación sobre el uso de la herramienta DARUMA como sistema de gestión documental institucional, haciendo énfasis en la búsqueda, selección y uso de plantillas oficiales para la elaboración de documentos administrativos normalizados, garantizando coherencia, trazabilidad y cumplimiento de la normatividad interna.

MEDIO DE VERIFICACIÓN
LAS EVIDENCIAS DE LO RELACIONADO SE ENCUENTRAN EN EL SIGUIENTE

LINK:

https://drive.google.com/drive/folders/15EeHc7EQKz8WWiQBI4I2dPlYsnj7VrII?usp=drive_link

# INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES
# CONTRATO No. 4162.010.26.1.XXXX de 2025

YUVENI CORDOBA ARENAS
CC 66995002