

INFORME DE GESTIÓN – CUOTA 01
Contrato de Prestación de Servicios
No. 4162.010.26.1.1485 de 2025
FECHA: 28 DE MAYO 2025

CONTRATISTA: JOHN FREDDY MINA MONTENEGRO
DEPENDENCIA: OFICINA DE APOYO A LA GESTIÓN
SUPERVISOR: JOHNNY MENESES NIETO

Por medio del presente entrego informe de Gestión de las actividades realizadas en la SRD–DEPENDENCIA OFICINA DE APOYO A LA GESTION, como parte de la ejecución del contrato: No. 4162.010.26.1.1485 de 2025

CUOTA 1

1. Participar de actividades para la atención del programa activamente en la Secretaría del Deporte y la Recreación.

- ✓ Durante este periodo no se realizó esta actividad.

2. Realizar instalación, configuración y mantenimiento preventivo de equipos en Hardware, Software y Dispositivos tecnológicos con el fin de mantener el servicio continuo.

- ✓ Realicé en el marco de las actividades, instalaciones, configuraciones y mantenimiento preventivo de equipos de hardware, software y dispositivos tecnológicos a los usuarios finales. Estas actividades fueron fundamentales para asegurar el correcto funcionamiento de los sistemas y optimizar la experiencia de los usuarios en su entorno laboral.

El proceso incluyó la revisión y actualización de los equipos, así como la implementación de medidas preventivas para minimizar posibles inconvenientes técnicos en el futuro. Gracias a estas acciones, se logró mejorar la eficiencia operativa y garantizar un soporte técnico adecuado para todos los usuarios.

3. Realizar actividades de soporte profesional en actualización y configuración de Sistemas Operativos, Aplicación de Parches, garantizando el uso continuo del recurso tecnológico de la Secretaría del Deporte de los recursos y el acceso de los usuarios finales de la Secretaría del Deporte y la recreación.

- ✓ Realicé durante el periodo reciente, las actividades de soporte profesional enfocadas en la actualización y configuración de sistemas operativos, así como en la implementación de conexiones VPN y la configuración del sistema SAP. Estas actividades se llevaron a cabo para seis usuarios finales, asegurando que cada uno de ellos tuviera

acceso a las herramientas necesarias para desempeñar sus funciones de manera eficiente.

El proceso incluyó la verificación de la compatibilidad de los sistemas, la instalación de actualizaciones pertinentes y la configuración adecuada de las aplicaciones, lo que permitió optimizar el rendimiento y la seguridad de los recursos tecnológicos utilizados por los usuarios.

4. Realizar actividades que permitan el cumplimiento de seguridad de la información y configuración de claves de usuarios seguras, configuración de antivirus y las políticas de continuidad del servicio del organismo y la alcaldía.

- ✓ Realicé la asignación de claves de usuarios seguras. Este proceso incluyó la planificación de la estructura de la unidad, así como la asignación de permisos y accesos necesarios para los usuarios correspondientes.

Durante la configuración, se aseguraron las conexiones adecuadas y se implementaron medidas de seguridad para proteger la información almacenada. Además, se realizaron pruebas para verificar que la unidad de red funcionara correctamente y que los usuarios pudieran acceder a ella sin inconvenientes.

5. Realizar actividades para mantener actualizado, el inventario de equipos tecnológicos del organismo verificando las directivas de servidor dhcp según lineamientos de datic, verificación física y virtual de los componentes de cada equipo tecnológico.

- ✓ Realicé las actividades de actualización del inventario de equipos tecnológicos del organismo, asegurando el cumplimiento de los lineamientos establecidos por DATIC. Esto incluye la verificación de las directivas del servidor DHCP, así como la inspección física y virtual de los componentes de cada equipo tecnológico, con el fin de garantizar la integridad, disponibilidad y exactitud de la información registrada en el inventario.

6. Realizar actividades para mantener actualizada la topología de red del organismo, realizando el diagrama de red de cada rack de comunicaciones, servidores, wifi y puntos de red del organismo.

- ✓ Habilité la carpeta compartida "Red Escáner", con el fin de facilitar el almacenamiento y acceso centralizado a los documentos digitalizados por los usuarios, optimizando así los procesos de la secretaria del deporte dentro del organismo.

7. Realizar actividades de soporte en correos electrónicos para la creación y modificación de usuarios de la Secretaría del Deporte y la Recreación.

- ✓ Realicé actividades de soporte en correos electrónicos en temas relacionados a las actualizaciones de contraseña y desbloques a los usuarios de la Secretaría del Deporte y la Recreación.

MEDIO DE VERIFICACIÓN

LAS EVIDENCIAS DE LO RELACIONADO SE ENCUENTRAN EN EL SIGUIENTE LINK: <https://drive.google.com/drive/folders/1iUP4P9oLWWxTzAgO1QM8rGNMuQ1fuQeD>



JOHN FREDDY MINA MONTENEGRO
CC 14608356