



INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

SUBSECRETARIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACION CIUDADANA		
DATOS BÁSICOS CONTRATO		OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios de apoyo a la gestión, en la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, en el proyecto denominado: "Mejoramiento del Sistema de Gestión En La Prestación de Servicios De Calidad y La Atención En Santiago de Cali BP26005363
No. Contrato	4173.010.26.1.596-2025	
Nombre del prestador del servicio	MARIA DEL PILAR VEGA AYALA	
Cedula	31895711	
Valor del contrato:	\$6.828.000	
Fecha inicio	22/may/2025	
Fecha finalización	30/jun/2025	
CUOTA UNO (1)		
N o .	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Brindar apoyo a la supervisión, soporte y monitoreo del hardware, software, comunicaciones y demás recursos informáticos de las tecnologías de la información y las comunicaciones, recepcionados por la mesa de ayuda MARI, al interior del Organismo, priorizando las solicitudes de los CALI, siguiendo procedimientos establecidos por DATIC	<p>Apoyé supervisando el funcionamiento del internet en los C.A.L.I 2-4-5-6-9-10 y 11.</p> <p>Apoyé en la atención de los requerimientos asignados y solicitados por funcionarios y contratistas de la SDTYPC, a través del aplicativo MARI (4 solicitudes), teniendo en cuenta los tiempos de atención oportuna y documentando cada caso.</p>
2	Brindar soporte y asistencia técnica en las actividades relacionadas con la administración de los sistemas de información del Organismo, incluyendo el manejo de las plataformas SIGEP, SECOP, SISTEMA DE CONTRATACIÓN de la entidad, caracterizador, Sistema de gestión Documental, Directorio activo siguiendo procedimientos establecidos, para el acceso efectivo a la información que contribuya a la democratización de los procesos institucionales.	Brindé soporte a los contratistas y servidores públicos de la Unidad de Apoyo a la gestión, en el manejo de sia_observa, SIGEP y SECOP II y al aplicativo de gestión contractual, para el ingreso de la documentación requerida para la contratación.

3	Contribuir a la actualización del inventario de equipos y programas de computación, siguiendo los formatos establecidos por el Departamento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC) y aplicativos internos, considerando los lineamientos de derechos de autor.	<p>Apoyé en la verificación y actualización del inventario de equipos del organismo, actualizando los cambios en el aplicativo AppSheet enviado por el Ingeniero Carlos Duque, quien me habilitó el acceso a la App para poder subir la información de los CALI.</p> <p>Apoyé en la eliminación de programas no seguros y no admitidos por DATIC.</p>
4	Apoyo y seguimiento de los mecanismos de seguridad establecidos en el Sistema de Gestión de Seguridad de la información, para la implementación de controles desarrollados para el manejo de la información.	Colaboré informando a los contratistas sobre cómo ingresar a la plataforma contractual (Cubides) con sus claves de ingreso.
5	Las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo con el desarrollo del objeto contractual.	Asistí virtualmente a la capacitación sobre Seguridad Digital.
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO		 

Fecha Informe: 30/May/2025