

DATOS DEL CONTRATO					
CONTRATISTA:	LUIS FERNANDO CIFUENTES ROJAS			C.C. No:	1020399919
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN TERRITORIAL ANTIOQUIA			No CONTRATO:	ANT-029-2025
FECHA DE INICIO DEL CTO:	01/02/2025			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	30/12/2025
No CDP:	1625	No RP:	3925	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS
Número de Planilla PILA				Fecha de Pago de planilla PILA	
78369979				2025-07-03	
OBJETO:					
“Prestar de servicios profesionales para brindar soporte y realizar el seguimiento a la infraestructura tecnológica y a los servicios de Tecnologías de la Información (TI) de la Sede Territorial Antioquia de la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), conforme a los lineamientos, políticas y directrices establecidas por la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (OTIC).					

PERIODO DE REPORTE					
MES PAGO:	JULIO	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO:	6	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:	6

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	\$ 51.556.175,00
Valor Adición:	\$ 0,00
Valor Reducción:	\$ 0,00
Valor Total:	\$ 51.556.175,00
Valor a pagar:	\$ 3.124.666,67

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR	
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES
1. Ejecutar actividades de seguimiento, actualización y soporte en los sistemas de información de acuerdo con los parámetros establecidos por la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.	Se realizó seguimiento conforme a los lineamientos de la OTIC, se realizan visitas técnicas para verificar el funcionamiento de las aulas en la sede académica y la sede administrativa.
2. Brindar apoyo en la administración, configuración y soporte de los dispositivos de redes y comunicaciones, seguridad, servidores y demás infraestructura técnica y tecnológica de la sede territorial.	Se realiza administración de servidores y aplicaciones de la entidad. Se gestionan solicitudes para activar usuarios en el dominio y se generan permisos de acceso a carpetas compartidas desde el servidor de archivos.
3. Elaborar, controlar y hacer seguimiento al inventario tecnológico de la sede territorial, conforme a los lineamientos establecidos por la OTIC.	Se realiza reporte tecnico de bajas de activos tecnologicos del almacen
4. Monitorear el uso de los recursos tecnológicos en la territorial y proporcionar a la OTIC las estadísticas correspondientes	Se atienden solicitudes creadas en plataforma aranda
5. Brindar apoyo en la implementación y puesta en marcha de los proyectos tecnológicos definidos para la territorial.	Durante el periodo no se asignan actividades para esta obligacion
6. Gestionar y registrar el acceso y retiro de usuarios del Directorio Activo y Office 365, asegurando la seguridad, confidencialidad e integridad de la información, así como la creación de usuarios y cuentas de correo electrónico.	Se monitorean los usuarios activos de la Sede Territorial tras firmar el contrato
7. Apoyar, registrar y hacer seguimiento a los incidentes reportados al servicio de Mesa de Servicios, según el manual de ANS establecido por la OTIC.	Se realiza el cierre de 2 requerimientos y quedan dos pendientes por atender.
8. Realizar soporte técnico a los usuarios, asegurando el adecuado funcionamiento de los programas, aplicaciones y soluciones de software y hardware en la territorial.	Se activan y crean las cuentas de los docentes de la Territorial Antioquia, cada una con su acta y solicitud masiva de la dirección territorial.
9. Apoyar la implementación de la estrategia de Política Digital y las acciones de mejora para cumplir con el objeto	Durante el periodo no se asignan actividades para esta obligacion

contractual, siguiendo los lineamientos de la OTIC.	
10. Elaborar informes y respuesta a requerimientos relacionados con el objeto contractual de manera oportuna.	Durante el periodo no se asignan actividades para esta obligacion
11. Las demás obligaciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual.	Durante el periodo en ejecución, no se requieren actividades adicionales de mi parte.

RECIBIDO A SATISFACCIÓN

En calidad de supervisor del contrato / convenio anotado, manifiesto que el contratista cumplió a satisfacción y dentro de los términos contractuales con todas las obligaciones establecidas. Igualmente certifico que el Contratista dio cumplimiento a lo establecido en las disposiciones legales vigentes sobre el régimen de seguridad social (conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, decreto 723 de 2013 y demás normas que regulen la materia), y cumplió con los aportes a salud y pensión y/o parafiscalidad aplicable.

OBSERVACIONES

Respecto del concepto técnico emitido para las bajas tecnológicas, es necesario que remita el oficio firmado a la Dirección Territorial con las relación de bienes a dar de baja, explicando la causa de la baja y recomendando debes indicar que destinación final aplicaría y su justificación (donación - remate - destrucción - venta directa).

AUTORIZACIÓN DE PAGO

SUPERVISOR:	ESTEFANY DEL CARMEN FIERRO CARBONELL	1129575726
-------------	--------------------------------------	------------

Informes

Plan de Pagos

Fecha de Registro	Periodo de Pago	Valor Pago	Estado	Radicado Cuentas	Eventos	Detalle	Editar	Ver	Adjuntos	Detalle Cuenta
mar. 3, 2025, 8:53:40 a. m.	FEBRERO - CTO ANT-029-2025	\$ 4.687.000,00	PAGADO	22695						
mar. 28, 2025, 7:59:58 a. m.	MARZO - CTO ANT-029-2025	\$ 4.687.000,00	PAGADO	24067						
may. 2, 2025, 10:55:00 a. m.	ABRIL - CTO ANT-029-2025	\$ 4.687.000,00	PAGADO	25874						
may. 28, 2025, 5:49:46 p. m.	MAYO - CTO ANT-029-2025	\$ 4.687.000,00	PAGADO	28222						
jun. 27, 2025, 11:14:42 a. m.	JUNIO - CTO ANT-029-2025	\$ 4.687.000,00	PAGADO	30521						
jul. 21, 2025, 1:04:05 p. m.	JULIO - CTO ANT-029-2025	\$ 3.124.666,67	PAGADO	32728						

1