

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - UAG

DATOS BÁSICOS CONTRATO

No. Contrato	4162.010.26.1.14 85-2025
Supervisor del Contrato	JOHNNY MENESES NIETO
Nombre del prestador del servicio	JOHN FREDDY MINA MONTENEGRO
Cedula	14.608.356
Valor del contrato:	\$11.385.000
Fecha inicio	21/may/2025
Fecha finalización	31/Jul/2025

OBJETO DEL CONTRATO:

Prestación de servicios profesionales en la Secretaría del Deporte y la Recreación del proyecto denominado Mejoramiento de la calidad de vida con actividades físicas y recreación para la población de Santiago de Cali BP -26005300

SEGURIDAD SOCIAL

IBC (ingreso básico de cotización)	\$ 1.518.000
No. Planilla	1073042661
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	1595473299
Operador:	SIMPLE
Fecha de Pago	01/07/2025
Periodo de pago de la seguridad social:	junio 2025

SEGURIDAD SOCIAL: Certifico que me encuentro al día en el pago de la seguridad social integral, incluyendo aportes al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales, conforme a lo establecido en el contrato de prestación de servicios.

Forma de pago:

(x) Vencida
() Anticipada
() Extemporánea

CUOTA NÚMERO (03)

De acuerdo con las obligaciones específicas contenidas en el complemento al contrato electrónico, ejecuté a cabalidad las siguientes actividades dentro del plazo contractual establecido así:

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDADES REALIZADAS
1. Participar de actividades para la atención del programa activamente en la Secretaría del Deporte y la Recreación.	1. participé en actividad física programada por parte del programa activamente.
2. Realizar instalación, configuración y mantenimiento preventivo de equipos en Hardware, Software y Dispositivos tecnológicos con el fin de mantener el servicio continuo.	2. 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.	3. 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 cinco 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.	4. Realicé la creación y 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	5. 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

lineamientos de datic, verificación física y virtual de los componentes de cada equipo tecnológico.	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.	6. Realicé las conexiones de red por cable y también de forma inalámbrica para garantizar un rendimiento óptimo en la rendición de cuentas streaming para todos los usuarios. Esto sin duda contribuye a una experiencia más eficiente y confiable en el uso de la infraestructura de red.
7. Realizar actividades de soporte en correos electrónicos para la creación y modificación de usuarios de la Secretaría del Deporte y la Recreación.	7. Realicé actividades de soporte en correos electrónicos para la creación y modificación de 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/13jOcJqU07sVnLiN4Te7U6Z8HNYthbzVi
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	25/JULIO/2025