

 	FORMA	INFORME DE ACTIVIDADES Y CUMPLIDO DE SATISFACCION	Código	A5-FO-04
	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	Versión	01
	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN CONTRACTUAL	FECHA	15/12/2025

INFORMACION BASICA DEL CONTRATISTA					
Dependencia:	DIRECCION TERRITORIAL ANDES NORORIENTALES	Pago No:	11	Total de Pagos	11

Nombre/Razón Social:	VICTOR MANUEL RODRIGUEZ ROJAS	Naturaleza:	PERSONA NATURAL	Identificación:	13513838
Correo:	victor.rodriquez@parquesnacionales.gov.co	Telefono de contacto:	123	Extension:	

INFORMACION DEL CONTRATO / CONVENIO					
Contrato No.:	DTAN-CPS-54-2025	Periodo a pagar:	DICIEMBRE	Plazo de Ejecucion:	30/12/2025
Fecha de Iniciacion:	19/02/2025	No RP:	14125	Requiere Informe:	SI
Departamento:	Santander	Municipio:	Bucaramanga		

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO
--

Valor Inicial:	44.435.384,00
Valor Adición:	21.582.901,00
Valor Reducción:	0,00
Valor Total:	66.018.285,00
Total Pagado:	59.670.373,00
Saldo:	6.347.912,00
Valor a pagar:	6.347.912,00
Menos este pago:	0,00

RUBROS

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN	
OBJETO:	Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa en la Dirección Territorial Andes Nororientales y sus Áreas protegidas brindando acompañamiento como ingeniero de sistemas para conformar el sistema de información e Infraestructura Tecnológica en el marco de la Conservación de la diversidad biológica de las áreas protegidas del SINAP Nacional.

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR	
OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES	ACCIONES
1. Elaborar un plan de trabajo de manera concertada con el supervisor para la ejecución del contrato	<p>En Comité territorial realizado en el mes de marzo en las oficinas de la DTAN se organizó junto con los jefes de área protegida las tareas a realizar y las posibles fechas de las visitas a las sedes administrativas, se presenta resumen de la recopilación de esta información. Se realizo visita en meses anteriores al PNN Cocuy, se adjudican dos contratos para mantenimiento y repuestos, uno para la DTAN y otro para PNN Cocuy y CATATUMBO, se informa a las áreas para envío de equipos y se adelanta lo pertinente al cambio de baterías de una UPS de 15kva del piso 3 en la dtan, pendiente el cambio de baterías de la ups de 15 kva del piso 4. Sin embargo esta contrato ya ha sido publicado. Así mismo se da solución a varios equipos que han pasado por mantenimiento preventivo y correctivo por parte de la empresa contratista. Se adjunta informe. En estos contratos de mantenimiento se ha solucionado problemas con los equipos de las áreas protegidas, como formateo, cambios de disco duro, memorias, reparación y cambio de repuestos en fotocopiadoras Ricoh, suministro de teclados, mouse, diademas, entre otros. Así mismo se ha realizado mantenimiento preventivo y correctivo alas cámaras de seguridad del edificio de la DTAN. Se realiza la instalación de macaras de seguridad en la sede del Cocuy y se tiene pendiente la instalación de cámaras de seguridad del SFF Iguaque, PNN Tama, PNN Catatumbo. Los elementos ya fueron adquiridos y se encuentran en el almacén de la DT, solo falta la instalación</p> <p>Se realiza seguimiento al gestor documental orfeo, enviando solicitudes preventivas a los</p>

2. Articular con los diferentes grupos y dependencias de la Dirección Territorial Andes Nororientales y Parques Nacionales Naturales de Colombia los procesos de documentación de la gestión adelantada por la institución.	Se realiza seguimiento al gestor documental orfeo, en donde se solicitan permisos a los usuarios para la depuración de sus bandejas, en el mes pasado desde la dirección se realizaron las respectivas solicitudes para informar el no tramite de radicados por parte de la Ing Karen Pino de la oficina de Calidad. Se adjunta informe a 10 de diciembre y se informa a la dirección para requerir a los usuarios con orfeos pendientes de vigencias pasadas
3. Brindar el Soporte a la infraestructura de red e informático de la Dirección Territorial y las Áreas protegidas.	Se realiza soporte técnico a los usuarios de la dtan y sus áreas protegidas, los casos son reportados en la mesa de servicios. Así mismo se realiza capacitación masiva sobre el manejo de la herramienta a los usuarios de la dtan y sus áreas protegidas. Con nivel central se realiza replicación de información mediante banners a los usuarios donde se indica y se recalca el buen manejo de la mesa de servicios.
4. Emitir conceptos técnicos sobre redes e informáticos y administrar recursos para el manejo de las redes instaladas en la Dirección Territorial cuando sea requeridos y servir de apoyo con las redes de las distintas áreas protegidas.	Se brinda soporte en la administración de la red de la territorial, se hace seguimiento al servidor Lenovo mejorando el rendimiento de la red.
5. Gestionar la Administración de los recursos físicos de hardware y software: Asignación, traslado, préstamo de equipos; instalación y control de licencias de software en la Dirección Territorial y las Áreas del Sistema de Parques Nacionales.	El control de licencias de software se realiza mediante administración por nivel de usuario, en este caso mi usuario administrador es el único permitido para la instalación. Se apoya a área de procesos corporativos en el préstamo de equipo con el diligenciamiento de formatos y adecuación de los equipos. Se adjunta plan de mantenimiento 2025, en esta tarea se realiza la revisión de software licenciado. Se realizan reuniones con nivel central para el tema de soporte a la infraestructura, licenciamiento y puesta en marcha de aplicativos. Se inicia levantamiento de información para entregar a central sobre licencias de office necesarias para los equipos en servicio que ya tienen la herramienta obsoleta, así mismos equipos necesarios para soportar el funcionamiento del personal en la vigencia 2026.
6. Reportar de los cambios de equipo tecnológico en los inventarios de los funcionarios y contratistas mediante los formatos oficiales.	Se realiza seguimiento a la gestión de cambios del servidor del LENOVO SR530 Intel Xeon Bronze 3204 6C, la gestión de usuarios en red mejora notablemente. Así mismo se realiza Depuración del directorio activo. Se crean usuarios nuevos en directorio activo, se eliminan usuarios que ya no están en la institución. A partir del presente se inicia la desactivación de usuarios en el Directorio Activo por terminación de contratos y se firman paz y salvos para garantizar las bandejas de orfeo queden en cero.
7. Proveer el soporte necesario a los clientes del Sistema SIIF Nación II.	Se da soporte a los usuarios en SIIF, como actualización de Elogic Monitor, Thomas, asignación de usuarios nuevos, solicitudes de cambios de perfil entre otros, se adjunta solicitudes de ampliación de perfiles de usuarios próximos a vencer. Se da inicio al contrato con el proveedor certicamara para los tokens digitales, usuarios aplicados: Mabel Niño, la Dra. Emiliana Pino y Ana Maria Silva
8. Orientar técnicamente en la ejecución de los contratos suscritos inherentes a la Plataforma Tecnológica de Parques Nacionales en la Dirección Territorial y Áreas Protegidas de acuerdo con las Directrices del supervisor del contrato.	Se da soporte y se continua la construcción de estudios previos en los temas tecnológicos para las áreas protegidas y la DT, como compra de equipos para el PNN Yariguies y la DTAN, así como estudios previos para la adquisición de repuestos para la Dirección Territorial. Contratos ya asignados, mantenimiento de equipos de la DTAN, mantenimiento de equipos de fotocopadoras de la DTAN, mantenimiento de equipos de PNN Cocuy y PNN Catatumbo, adquisición de cámaras de seguridad para el PNN Cocuy, SFF Iguaque y PNN Tama. Se adjunta link de contratación contrato de mantenimiento y repuestos DTAN. Se adjunta estudio previo compra de equipos de computo por tienda virtual.
9. Realizar visitas técnicas a las Áreas de la Dirección Territorial cuyo objeto es el levantamiento de información para el diagnóstico, evaluación y propuesta de proyectos tendientes a fortalecer el área de sistemas.	Se realiza el levantamiento de información para el diagnóstico, evaluación y propuesta de proyectos tendientes a fortalecer el área de sistemas en el comité territorial.
10. Aplicar las Políticas de Seguridad de la Información emitidas desde Nivel Central.	Cada una de las políticas asignadas por el nivel central es aplicada por GPOs de manera automática o de forma manual. Así mismo se continua la actualización de equipos a versión windows 11 para mitigar temas de seguridad. Cada solicitud o puesta en marcha de actualización es reportada en mds.
11. Articular con Nivel Central y la Dirección Territorial Andes Nororientales y sus áreas adscritas, la implementación, operación y mantenimiento oportuno del sistema de correspondencia ORFEO bajo los protocolos y lineamientos establecidos por Parques Nacionales Naturales de Colombia. Así como realizar talleres de sensibilización a los equipos de las áreas protegidas.	Los talleres de manejo del aplicativo se vienen realizando al personal nuevo, así mismo desde nivel central apoyan capacitaciones generales sobre el aplicativo. En mi caso llevo la administración de la herramienta creando, modificando y asignado usuarios, perfiles y depurando radicados. En el presente mes se continúa socializando doble factor de autenticación de las cuentas de Google, uso de la mesa de servicios, Gemini, entre otros. Así mismo se participa de las capacitaciones semanales y de Google Sites y Google Analytics.
12. Cumplir las demás actividades que le requiera el supervisor relacionado con el objeto del contrato.	Se cumplen con las demás actividades que le requiera el supervisor relacionado con el objeto del contrato

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

AUTORIZACIÓN DE PAGO		
SUPERVISOR:	LICY JOHANA SUAREZ GUERRERO	37506030