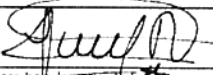
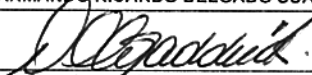


 FONPRECON Pensiones y Cesantías		INFORME DE ACTIVIDADES EJECUTADAS CONTRATISTAS		CODIGO: F01-PRO-GAF-024 VERSION: 7 FECHA DE APROBACIÓN: 21/05/2018	
DATOS GENERALES					
NOMBRE DEL CONTRATISTA		JESUS SILVIO GOYES ALVARADO			
TIPO DE IDENTIFICACION		NIT [] CC [X]		No. DE IDENTIFICACION:	
79.508.930					
No. DEL CONTRAT	13	FECHA INICIO	15-ene-20	FECHA TERMINACIÓN	14-nov-20
CARGO DEL SUPERVISOR		JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y SISTEMAS			
INFORME CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL:		26/07/2020 - 25/08/2020			
INFORME (artículo 8. - Decreto 103 de 2015)					
OBLIGACIONES DEL CONTRATO		EJECUTADA SI NO		ACTIVIDADES EJECUTADAS	
Monitoreo y análisis de los procedimientos implementados para la seguridad de la información		X		*Revisión de logs de filtro de internet, correo, spam, eventos de sistema operativo. *Revisión de nivel de instalación de parches de seguridad para productos Microsoft *Validación diaria del estado de las copias de seguridad, de acuerdo con el plan de respaldos *Revisión diaria de boletines de seguridad y ciberseguridad (ccoci - colcert - csirt) y aplicar medidas preventivas según el caso *Realizar la revisión mensual del tráfico de red de cada uno de los servidores del centro de datos, a fin de encontrar y corregir posibles focos de difusión o comunicaciones no autorizadas ya sea por malas configuraciones o malware *Revisar correo por solicitud de archivo y correspondencia, el cual, resulta malicioso con enlaces que descargan virus. Se informa a los interesados *Realizar pruebas con nueva configuración del sistema de actualizaciones wsus para que los servidores no se reinicien de forma automática *Escalar caso reiterado ante la ETB, acerca de caída de servicio de internet sobre el canal principal y la no entrada automática de la operación del canal de backup, radicados 01551635 y 01551636, el día lunes festivo 17-08-2020, también el 21-08-2020 y el 10-08-2020. Se agenda VM para revisión en sitio en 29-08-2020 *Aplicar configuración manual de cliente wsus en servidores, luego de ajustes y pruebas a fin de evitar reinicios no deseados *Aplicar permisos de lectura para Diana Ramirez en el repositorio de expedientes digitalizados, según solicitud de Andres Felipe y autorización vía email de la Dra. Edith de Juridica *Revisar y mejorar el job de copia de seguridad desde veeam backup para el servidor de bases de datos SQL server, a fin de truncar los logs resultado de las copias de seguridad que pueden crecer hasta ocupar todo el espacio de almacenamiento	
VALOR A COBRAR					
Verificado el cumplimiento de las obligaciones por el supervisor el valor bruto a cancelar por el periodo certificado es: SIETE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIDOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE				\$ 7.822.500	
Indique el valor mensual del contrato:				\$ 7.822.500	
SALUD: COMPENSAR		PENSION: COLPENSIONES		ARL: POSITIVA	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA		N° 5206341027		IBIC: \$ 3.129.000.00	
		TIPO DE CUENTA Y BANCO		Cuenta de ahorros Bancolombia	
DEDUCCIONES DE RENTA O PARA LA LIQUIDACIÓN DE RETENCIÓN EN LA FUENTE					
Si presenta crédito de vivienda actualmente indique el valor de intereses mensuales pagados en el año inmediatamente anterior				\$	
Si presenta medicina prepagada indique el valor pagado mensual en el año inmediatamente anterior				\$	
Presenta personas a cargo: hijos menores de edad, o entre 18 y 23 años si están estudiando, o personas en situación de discapacidad que dependan económicamente del contratista				SI X NO	
Es mayor a 50 años y no está obligado a cotizar pensión				SI NO X	
Es pensionado				SI NO X	
Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá D.C. a los veinticinco (25) días del mes de agosto de 2020					
CONTRATISTA			SUPERVISOR DEL CONTRATO		
NOMBRE: JESUS SILVIO GOYES ALVARADO			NOMBRE: ARMANDO RICARDO DELGADO SUAREZ		
FIRMA 			FIRMA 		
Con esta firma declaro bajo juramento, que he cumplido con todas las obligaciones contractuales y legales que me corresponden en virtud de lo aquí establecido, incluido el cumplimiento de la cláusula de confidencialidad establecida en el Contrato. Que toda la información aquí detallada es verídica y que he realizado los aportes a Salud, Pensión y ARL (adjunto soporte).			En mi calidad de Supervisor, verifiqué y aprobé todos los soportes que amparan esta solicitud de pago y que el contratista cumplió las obligaciones contractuales y legales que le corresponden.		

 FONPRECON Pensiones y Cesantías		INFORME DE ACTIVIDADES EJECUTADAS CONTRATISTAS		CODIGO: F01-PRO-GAF-024 VERSION: 7 FECHA DE APROBACIÓN: 21/05/2018	
DATOS GENERALES					
NOMBRE DEL CONTRATISTA		JESUS SILVIO GOYES ALVARADO			
TIPO DE IDENTIFICACION		NIT [] CC [X]	No. DE IDENTIFICACION:		79.508.930
No. DEL CONTRAT	13	FECHA INICIO	15-ene-20	FECHA TERMINACIÓN	14-nov-20
CARGO DEL SUPERVISOR		JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y SISTEMAS			
INFORME CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL:		26/07/2020 - 25/08/2020			
INFORME (artículo 8. - Decreto 103 de 2015)					
OBLIGACIONES DEL CONTRATO		EJECUTADA SI NO		ACTIVIDADES EJECUTADAS	
Actividades de administración de la infraestructura y plataforma tecnológica		X		*Revisar y realizar la guía de monitoreo de los servicios de TI *Análisis de reportes obtenidos de las herramientas de monitorero. *Avanzar en las actividades contempladas dentro del plan de acción *Actuar como facilitador de la plataforma de video conferencia ZOOM para reuniones de diferentes temáticas *Revisión y generación de versión 2 del procedimiento de mesa de ayuda, se envía para revisión *Revisión del procedimiento de antivirus y generación de nueva versión adoptando recomendaciones de control interno con acciones consignadas en plan de mejoramiento *Quitar ambiente de pruebas de correo exchange, eliminando servidores restaurados y unidad de disco (SCSI) *Revisar logs del servicio de correo y borrar los correspondientes a logs de base de datos del mes de mayo y junio a fin de liberar espacio logrando liberar 270 GB *Ajustar el trabajo de copia de seguridad del servicio de correo desde veeam backup, a fin de que la misma tarea haga mantenimiento de logs no requeridos de la base de datos tipo E00 y se libere espacio de almacenamiento de forma automática *Agregar tarea programada en el servidor del servicio de correo a fin de realizar mantenimiento automático diario a los logs de IIS, conservando únicamente los necesarios *Crear repositorio en el fileservidor para expedientes jurídicos que se escanean en el área jurídica, con acceso para un grupo de abogados, según solicitud de Alejandra Medina. *Diseñar y probar formulario web para solicitar reporte de salud de funcionarios y contratistas y que puedan adjuntar documentos soporte *Ajuste de macro y envío masivo de correos para afiliados con enlace de encuesta, por solicitud de Mónica Garzón *Realizar actividades de soporte técnico a usuarios finales en diferentes temáticas *Cambiar los logos de calidad del icontec en el sitio web por solicitud de Oscar Herrera de Calidad *Cambiar logo de gobierno en el encabezado del sitio web *Búsqueda de correo de finales de 2017 y 2018 en el buzón judicial por solicitud de Alejandra Medina - con criterios resolución No. 1100-S6.14/1967 de 2017 *Revisar y ajusta la sincronización de la hora en servidores y estaciones de trabajo a fin de lograr redundancia desde los servidores dc en la red lan como desde internet *Crear tarea automática en el servidor de bases de datos para copia diferencial de bases de datos objeto de entrega diaria a la contraloría *Realizar tareas de diagnóstico sobre el computador del Dr. Francisco y reportar por garantía ante HP dado que el equipo se bloquea y presenta ocupación del disco del 95 y 100 %	
Asesorar a la Entidad en el análisis, adquisición y adopción de nuevas tecnologías		X		*Reunión con ZUE y historia laboral para tema pendientes de interface con orfeo *Revisar procedimiento de archivo y correspondencia en el alcance de radicación de contenido PDF recibida por email, por solicitud de SAF *Asistir a comité directivo presencial en la sede de Fonprecon *Realizar pruebas en ambiente de pruebas sobre ajustes al formulario pqr para que permita adjuntar hasta 20 megas en archivos de soportes, se envía reporte con errores al ingeniero Pintor *Reunión con personal de SAF - SPE - TI y ZUE, para revisar solución a la generación de certificado de ingresos y retenciones desde contabilidad *Preparar y presentar en comité directivo informe de necesidad y solución propuesta en reuniones donde se trato lo relacionado al certificado de ingresos y retenciones *Redactar justificación para la contratación de solución para el certificado de ingresos y retenciones con la firma ZUE SAS. *Generar reporte de computadores con Windows 7, para preguntar a las áreas cómo se usan a fin de estudio de viabilidad como candidatos a reemplazo de estos computadores *Seguimiento a las actividades de mantenimiento del formulario PQR para ampliar capacidad de adjuntos de 6 megas a 20 megas	