	FORMATO	**CÓDIGO: GCO-FO-022**
	GESTIÓN CONTRACTUAL	**VERSIÓN: 01**
	INFORME DE EJECUCION Y SEGUIMIENTO - CONTRATO Y/O CONVENIO	**FECHA: 18/10/2024**

DATOS DEL CONTRATO / CONVENIO											
Contrato/Convenio	**No.**	**600 de 2025**			**Fecha Suscripción**			10/12/2025			
Objeto	PRESTAR SERVICIOS PARA LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL DE LAS SOLUCIONES DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN, ASEGURANDO LA CONTINUIDAD, SEGURIDAD Y OPERATIVIDAD DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN.										
Plazo Contrato	**Plazo (Minuta SECOP)**		**2 Año(s) – 1 Mes(es)**			**Plazo Definitivo (Acta Inicio)**			**2 Año(s) – 1 Mes(es)**		
Plazo Ejecución	Fecha Inicio	15/12/2025	**Fecha Terminación Inicial**		14/01/2028		**Fecha Terminación Final**		14/01/2028		
Valor Contrato	**Valor Inicial (Minuta SECOP)**		**$**	**12.830.065.903**		**Valor Vigente***		**$**	**12.830.065.903**		
Contratista / Conveniente	UT TIC H&S 2025					**Identificación (CC – Nit)**			902.013.973-1		
Supervisor / Interventor del Contrato/Convenio	**NOMBRE**	**LINA MARIA CRUZ SILVA**			**CARGO**	**DIRECTOR DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES**					

DATOS DEL INFORME						
Fecha de Presentación	13/03/2026		**No. De Informe**		**01**	
Periodo Ejecutado	**Desde**	**Hasta**	**Valor Ejecutado Periodo**		**$**	**83.089.994**
	15/12/2025	31/12/2025				
Porcentaje Ejecución [1]	**Financiera (pagos)**		**0,6%**	**Tiempo (ejecutado)**		2,0%

MODIFICACIONES DEL CONTRATO / CONVENIO							
Modificación No. 1	**Fecha Suscripción:**						
	Adición Valor		**N/A**				
	Prórroga Plazo		**N/A**				
	Suspensión		**N/A**	**Desde**	N/A	**Hasta**	N/A
	Cesión		**N/A**				
	Otro		**N/A**				
Modificación No. 2	**Fecha Suscripción:**						
	Adición Valor		**N/A**				
	Prórroga Plazo		**N/A**				
	Suspensión		**N/A**	**Desde**	N/A	**Hasta**	N/A
	Cesión		**N/A**				
	Otro		**N/A**				

[1] Incluyendo el pago de este periodo

EJECUCION DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO

<table>
<tr><th>Obligación Contractual</th><th>Actividades Realizadas</th><th>Soportes[2]</th></tr>
<tr>
<td>Obligación específica 1.
El contratista se obliga a dar estricto cumplimiento a las actividades descritas en el Anexo Técnico, el cual hace parte integral del presente contrato, incluyendo, pero sin limitarse a, la ejecución técnica y operativa de cada uno de los entregables, tareas y responsabilidades allí señaladas, conforme a los cronogramas, niveles de servicio, especificaciones técnicas y estándares de calidad establecidos.</td>
<td>En el periodo ejecuto el contratista dio cumplimiento a las actividades asociadas a las etapas de planeación, transición y operación descritas en el documento técnico, para lo cual realizó la entrega y presentación del informe de gestión del periodo.

Durante este periodo se realizó la activación de los siguientes servicios que se encontraban previstos en el documento técnico del integrador, para lo cual se generaron las actas de activación de cada servicio:

<table>
<tr><th>Servicio</th><th>Fecha de activación del servicio</th></tr>
<tr><td>Servicio de conectividad</td><td>27/12/2025</td></tr>
<tr><td>Servicio de Firewall Perimetral</td><td>15/12/2025</td></tr>
<tr><td>Servicio de Administrador de Ancho de Banda</td><td>15/12/2025</td></tr>
<tr><td>Servicio de Antivirus</td><td>20/12/2025</td></tr>
<tr><td>Renovación Garantías Almacenamiento</td><td>18/12/2025</td></tr>
<tr><td>Red contra Incendios y Aires Acondicionados</td><td>31/12/2025</td></tr>
<tr><td>Servicio de Collocation</td><td>31/12/2025</td></tr>
<tr><td>Mesa de ayuda</td><td>29/12/2025</td></tr>
</table>

Adicionalmente se realizo la revisión y reconocimiento de los siguientes servicios, los cuales se activarán en fechas posteriores:

<table>
<tr><th>Servicio</th><th>Fecha de activación del servicio</th></tr>
<tr><td>Servicio de WAF – SIEM</td><td>Enero</td></tr>
<tr><td>Servicio de Balanceador de carga</td><td>Enero</td></tr>
<tr><td>Herramienta de gestión de vulnerabilidades</td><td>Enero</td></tr>
<tr><td>Renovación de Garantías Switches</td><td>Enero</td></tr>
<tr><td>Mantenimiento y Soporte Servidores</td><td>Mayo</td></tr>
<tr><td>Solución Veeam</td><td>Enero</td></tr>
<tr><td>Solución Hiperconvergencia</td><td>Enero</td></tr>
</table>
</td>
<td>1_Informe_mensual_dic2025_V5.
2_Actas_activacion_servicio</td>
</tr>
</table>

[2] Relacione los registros que soportan el avance de la actividad: actas y/o memorias de reunión, oficios, memorandos, informes, etc.), indicando el número de radicación para los oficios y memorandos.

<table>
<tr>
<td>Obligación específica 2.
Proveer la información que sea necesaria para el cumplimiento del objeto del presente proceso y el anexo técnico.</td>
<td>Durante el periodo ejecutado se realizó el reconocimiento de la operación de la entidad generando los siguientes documentos:

1. Comportamiento de la mesa de ayuda Diciembre
2. Validación de accesos a herramientas y plataformas
3. Planes de etapas de planeación y transición
4. Diagnóstico de infraestructura
5. Cronograma de servicios SDP
6. Cálculo de ANS Diciembre
7. Plan de mejora de infraestructura TIC
8. Plan Mejora Mesa de ayuda</td>
<td>1_Comportamiento_MesadeAyuda_Diciembre2025
2_Validación_accesos_herramientas_plataformas
3_Planes
4_Diagnostico_Infraestructura
5_Cronograma_serviciosSDP
6_Reporte_Calculo_ANS_Diciembre2025
7_Plan_Mejora_Infraestructura_TIC_Dic2025
8_Plan_Mejora_MesaAyuda_dic2025</td>
</tr>
<tr>
<td>Obligación específica 3.
Determinar los recursos humanos, técnicos, físicos, económicos y demás elementos que sean necesarios para la ejecución del presente proceso, de acuerdo con las condiciones plasmadas en el anexo técnico.</td>
<td>Durante el periodo evaluado se contó con el siguiente recurso humano:

<table>
<tr><th>Nombre</th><th>Rol</th><th>Fecha de ingreso</th></tr>
<tr><td>Edgar Barreto</td><td>Gerente General</td><td>23/12/2025</td></tr>
<tr><td>Diego Gutierrez</td><td>Coordinador de Operaciones</td><td>23/12/2025</td></tr>
<tr><td>Jose Vicente Arango Gutierrez</td><td>Ingeniero Infraestructura T1-N1</td><td>23/12/2025</td></tr>
<tr><td>Juan Wbeimar Gomez</td><td>Ingeniero Infraestructura T1-N2</td><td>23/12/2025</td></tr>
<tr><td>Yury Elizabeth Chavarro</td><td>Ingeniero Mesa de ayuda</td><td>23/12/2025</td></tr>
<tr><td>Andres Martinez</td><td>Ingeniero Mesa de ayuda</td><td>30/12/2025</td></tr>
<tr><td>Sergio Andres Morales</td><td>Técnico Mesa de Ayuda</td><td>23/12/2025</td></tr>
<tr><td>Alberth Alexis Giraldo</td><td>Técnico Mesa de Ayuda</td><td>23/12/2025</td></tr>
</table>

En el informe de gestión del periodo se relacionan las novedades de personal (Numeral 9) que se presentaron.

Del stock de repuestos definido en el documento técnico se contaba con lo siguiente para el periodo evaluado:

<table>
<tr><th>ELEMENTOS</th><th>ESTADO</th></tr>
<tr><td>2 discos duros SATA 1 T.</td><td>En proceso de entrega</td></tr>
<tr><td>1 tarjeta de red USB Ethernet.</td><td>En proceso de entrega</td></tr>
<tr><td>1 equipo de escritorio o portátil para el personal de soporte.</td><td>Se realizó la entrega de cuatro (4) equipos portátiles al personal que se encontraba en funciones en ese momento.</td></tr>
<tr><td>1 disco duro externo para el personal de soporte.</td><td>En proceso de entrega</td></tr>
<tr><td>1 impresora láser monousuario con sus respectivos consumibles.</td><td>En proceso de entrega</td></tr>
</table>

En el informe de gestión del periodo se relaciona en el servicio de Bolsa de repuestos (Numeral 3.5.4.) y se informa que, durante el periodo evaluado, no se gestionó la Bolsa de Repuestos para la sustitución de componentes defectuosos.</td>
<td>1. Informe mensual integrador_Diciembre 2025.</td>
</tr>
<tr>
<td>Obligación específica 4.
El contratista deberá garantizar la correcta operación y disponibilidad de los servicios de collocation conforme a los lineamientos técnicos, niveles de servicio y especificaciones físicas establecidos en el anexo técnico, incluyendo el cumplimiento de condiciones de seguridad física, energía redundante y acceso autorizado.</td>
<td>Durante el periodo de revisión se realizó la recepción del componente y el reconocimiento de la operación realizada en la entidad. Las actividades realizadas para esto se encuentran en el acta de activación del servicio de Collocation.

En el informe de gestión del periodo se realizó la medición de los ANS establecidos para el servicio de Collocation</td>
<td>1. Acta activación Collocation</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr>
<td>Obligación específica 5.
El contratista deberá implementar y mantener los controles, procedimientos y herramientas de seguridad de la información definidos en el anexo técnico, asegurando la protección de la infraestructura tecnológica, los datos institucionales y la continuidad operativa de los servicios de TI de la SDP.</td>
<td>Durante el periodo de revisión se realizó la recepción del componente de gestión de seguridad, se realizó actas de activación para los siguientes servicios de este componente:

1. Servicio de Firewall Perimetral
2. Servicio de Administrador de Ancho de Banda
3. Servicio de Antivirus

Adicionalmente se realizó la revisión y reconocimiento de los siguientes servicios, los cuales se activarán en fechas posteriores:

<table>
<tr><th>Servicio</th><th>Fecha de activación del servicio</th></tr>
<tr><td>Servicio de WAF – SIEM</td><td>Enero</td></tr>
<tr><td>Servicio de Balanceador de carga</td><td>Enero</td></tr>
<tr><td>Herramienta de gestión de vulnerabilidades</td><td>Enero</td></tr>
</table>
</td>
<td>1. Acta de activación Servicio de Firewall Perimetral
2. Acta de activación Servicio de Administrador de Ancho de Banda
3. Acta de activación Servicio de Antivirus</td>
</tr>
<tr>
<td>Obligación específica 6.
El contratista será responsable de administrar y monitorear los enlaces de red y servicios de conectividad de acuerdo con las capacidades, topologías y criterios de disponibilidad establecidos en el anexo técnico, garantizando la operación ininterrumpida de la red interna y su comunicación con servicios externos.</td>
<td>Durante el periodo de revisión se realizó la recepción del componente y el reconocimiento de la operación realizada en la entidad. Las actividades realizadas para este servicio se encuentran en el acta de activación del servicio de Conectividad.</td>
<td>1. Acta activación Servicio Conectividad</td>
</tr>
<tr>
<td>Obligación específica 7.
El contratista deberá operar, mantener y actualizar la infraestructura tecnológica asignada (servidores, almacenamiento, virtualización, entre otros, en cumplimiento estricto de las condiciones técnicas y de rendimiento señaladas en el anexo técnico, asegurando su disponibilidad, escalabilidad y soporte adecuado.</td>
<td>Durante el periodo de revisión se realizó la recepción del componente de gestión de infraestructura, se realizaron actas de activación para los siguientes servicios de este componente:

1. Renovación garantías de almacenamiento
2. Red contra incendios y Aires acondicionados

Adicionalmente se realizó la revisión y reconocimiento de los siguientes servicios, los cuales se activarán en fechas posteriores:

<table>
<tr><th>Servicio</th><th>Fecha de activación del servicio</th></tr>
<tr><td>Renovación de Garantías Switches</td><td>Enero</td></tr>
<tr><td>Mantenimiento y Soporte Servidores</td><td>Mayo</td></tr>
<tr><td>Solución Veeam</td><td>Enero</td></tr>
<tr><td>Solución Hiperconvergencia</td><td>Enero</td></tr>
</table>
</td>
<td>1. Acta de activación renovación garantías de almacenamiento
2. Acta de activación Red contra incendios y aires acondicionados</td>
</tr>
</table>

Obligación específica 8. El contratista deberá prestar el servicio de mesa de ayuda de primer y segundo nivel conforme a los protocolos de atención, horarios, tiempos de respuesta y solución establecidos en el anexo técnico, incluyendo la adecuada documentación y seguimiento de los incidentes y requerimientos reportados por los usuarios de la SDP.	Durante el periodo evaluado se realizó el reconocimiento e inicio de la operación del componente de la mesa de ayuda, para lo que se realizó el acta de activación del componente de gestión de mesa de ayuda. Durante el periodo certificado, el integrador prestó el Servicio de Mesa de Ayuda de manera continua, garantizando el cubrimiento del servicio, según los establecido en el Anexo Técnico, con horarios de atención de lunes a viernes de 7am a 7pm y sábados de 8:00am a 2pm. En el informe de gestión del periodo se realizó la medición de los ANS establecidos para el servicio de la gestión de mesa de ayuda, uno de los anexos de este informe contiene el comportamiento de los servicios del componente de Gestión de mesa de ayuda.	1. Acta de activación Gestión de mesa de ayuda. 2. Informe mensual integrador_Diciembre 2025
Obligación específica 9. Dar cumplimiento al Decreto 634 de 2023 "Por medio del cual se modifica el Decreto 332 de 2020, que establece medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital", para lo cual deberá contar con el 50% de mujeres vinculadas en la totalidad del equipo de trabajo contratado para la ejecución del contrato.	Durante el periodo ejecutado no se encontraba con la totalidad del equipo de trabajo por tanto no se puede evidencia el cumplimiento de la obligación para este periodo.	
Obligación específica 10. Vincular y mantener durante la ejecución del contrato, mediante relaciones de orden laboral o contractual, cinco (5) personas para el rol, identificados como beneficiarios de acuerdo con lo señalado en el Decreto 380 de 2015.	Frente a la obligación específica 10, relacionada con la vinculación de cinco (5) personas identificadas como beneficiarias conforme a lo dispuesto en el Decreto 380 de 2015, la supervisión solicitó al contratista la remisión de los soportes que permitan verificar el cumplimiento de esta obligación durante la ejecución del contrato.	

PRODUCTOS		
Relación de Productos a entregar acorde a lo pactado en el Contrato/Convenio	**Relación de Productos efectivamente entregados**	**Porcentaje de Ejecución (%)**
Producto 1. Informe diagnóstico de la operación e infraestructura tecnológica actual.	Documento entregable de la etapa planeación, se debe validar la entrega el siguiente periodo.	0%
Producto 2. Plan de Calidad para la Gestión y Operación de Servicios TIC.	Documento entregable de la etapa planeación, se debe validar la entrega el siguiente periodo.	0%
Producto 3. Actas de asistencia y registro fotográfico de las sesiones de capacitación.	Documento entregable de la etapa planeación, se debe validar la entrega el siguiente periodo.	0%
Producto 4. Presentaciones utilizadas en la socialización.	Documento entregable de la etapa planeación, se debe validar la entrega el siguiente periodo.	0%
Producto 5. Grabaciones (en caso de sesiones virtuales).	Documento entregable de la etapa planeación, se debe validar la entrega el siguiente periodo.	0%
Producto 6. Plan de Transición Operativo de Servicios TIC debidamente aprobado por la supervisión del contrato.	Documento entregable de la etapa planeación, se debe validar la entrega el siguiente periodo.	0%
Producto 7. Plan de toma de control de la operación y acta de inicio con trazabilidad de responsabilidades.	Documento entregable de la etapa transición, se debe validar la entrega el siguiente periodo.	0%
Producto 8. Documento de ajuste y validación de procedimientos y herramientas de gestión TIC.	Documento entregable de la etapa transición, se debe validar la entrega el siguiente periodo.	0%
Producto 9. Informe de integración de sistemas de gestión y evidencias de habilitación operativa.	Documento entregable de la etapa transición, se debe validar la entrega el siguiente periodo.	0%
Producto 10. Inventario validado de licenciamiento de software y hardware con soporte documental actualizado.	Documento entregable de la etapa transición, se debe validar la entrega el siguiente periodo.	0%
Producto 11. Esquema formal de reporte y monitoreo con estructura de indicadores y periodicidad.	Documento entregable de la etapa transición, se debe validar la entrega el siguiente periodo.	0%
Producto 12. Informes mensuales que contienen la gestión realizada durante la fase de la operación para cada uno de los componentes del contrato, los indicadores de gestión, la atención de incidentes y las acciones de mejora, junto con la valoración de los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) definidos para cada uno de los servicios.	Informe mensual integrador_Diciembre 2025	2%
Producto 13. Reportes de implementación de los criterios de mejoras del servicio con los cuales se comprometió en la oferta de servicios a) Asignación de tres (3) técnicos operadores en la modalidad 7x24, como operadores de centro de cómputo y monitoreo de infraestructura tecnológica (en sitio). b) Impartir cursos certificados en seguridad informática e ITIL v4 a cuatro ingenieros de la Dirección TIC de la SDP, asegurando su formación y certificación. c) Ejecutar un diagnóstico técnico y de capacidad de la infraestructura actual durante la etapa de transición. d) Diseñar y entregar un plan de migración completo a nube o centro de datos, con fases, responsables, riesgos y cronograma, en línea con el numeral 4.5 del Anexo Técnico.	Informe mensual integrador_Diciembre 2025	2%
Producto 14. Informe de cierre con el estado de los servicios TIC, cumplimiento de ANS y desempeño del contrato	Documento entregable de la etapa de cierre, se debe validar para ese periodo.	0%
Producto 15. Inventario final de activos TIC y licenciamiento: documentando el estado final de los activos tecnológicos administrados por el Integrador, incluyendo ubicación, estado operativo, vigencia de garantías y licencias.	Documento entregable de la etapa de cierre, se debe validar para ese periodo.	0%

Producto 16. Actas de activación de los servicios a) Servicio de Collocation b) Servicio de WAF – SIEM c) Servicio de Firewall Perimetral d) Servicio de Administrador de Ancho de Banda e) Servicio de Antivirus f) Servicio de Balanceador de carga g) Herramienta de gestión de vulnerabilidades h) Servicio de conectividad i) Renovación de Garantías Switches j) Mantenimiento y Soporte Servidores k) Renovación Garantías Almacenamiento l) Solución Veeam m) Solución Hiperconvergencia n) Red contra Incendios o) Mesa de ayuda p) Mantenimiento preventivo q) Mantenimiento correctivo r) Bolsa de repuestos s) Transporte t) Equipo de trabajo de la Mesa de Ayuda	Actas de activación de los siguientes servicios: Servicio de conectividad Servicio de Firewall Perimetral Servicio de Administrador de Ancho de Banda Servicio de Administrador de Ancho de Banda Servicio de Antivirus Renovación Garantías Almacenamiento Red contra Incendios y Aires Acondicionados Servicio de Collocation Mesa de ayuda	70%
Producto 17. Presentar dentro de los primeros 30 días de operación la siguiente documentación: - Inventario completo de los equipos alojados en el Data Center. - Informe detallado de las cintas de almacenamiento, con su contenido y ubicación.	Documento entregable durante el siguiente periodo, se debe validar la entrega el siguiente periodo.	0%
Producto 18. Generar reportes de conectividad y rendimiento de los canales, con una periodicidad mensual o según solicitud de la SDP	Informe_Tecnico_Funcional_Conectividad_SDP	2%
Producto 19. Servicio WAF-SIEM - Proveer informes mensuales de mantenimiento y soporte técnico, asegurando transparencia en la ejecución del contrato.	Informe_Ejecutivo_WAF	2%
Producto 20 Administrador ancho de banda - Generar reportes mensuales con estadísticas de incidentes y mantenimientos.	Informe técnico funcional Exinda	2%
Producto 21 Garantizar la entrega de reportes mensuales con métricas clave sobre la efectividad del software – Antivirus.	Informe_Tecnico_Funcional_Trellix_Antivirus_SDP	2%
Producto 22 Herramienta Gestión Vulnerabilidades (TENABLE) - Generar informes bimestrales de análisis de vulnerabilidades, incluyendo tendencias, hallazgos, vulnerabilidades mitigadas y medidas implementadas.	Informe_Ejecutivo_Tenable	2%
Producto 23 Herramienta Gestión Vulnerabilidades (TENABLE) - Realizar al menos un ejercicio de Ethical Hacking de caja gris al año para cinco (5) servicios previo acuerdo con la entidad. Se debe documentar sus resultados, asegurando la implementación de medidas correctivas para fortalecer la seguridad de la infraestructura tecnológica.	En este periodo no se ejecuto	0%
Producto 24 Gestión de conectividad - Suministro de Internet Móvil: durante la vigencia del contrato, el proveedor deberá suministrar y mantener cuatro (4) módems móviles con internet ilimitado.	En este periodo no se ejecuto	0%

Producto 25 Gestión de conectividad - Implementación del Servicio de comunicaciones Unificadas: el proveedor deberá implementar una solución integral de telefonía basada en VoIP para integrar todas las sedes de la SDP - Gestión de conectividad a. Suministrar en modalidad de servicio 43 teléfonos gama recepcionista T58A o equipos de iguales o superiores características. b. Implementar 87 softphones PC para usuarios básicos. c. Configurar 5 sesiones unificadas de Troncal SIP. d. Suministrar una bolsa mensual de 5000 minutos para llamadas a celulares. e. Proveer 100 licencias adicionales de Microsoft Teams Phone Estándar.	En este periodo no se ejecuto	0%
Producto 26 Gestión de infraestructura - Cubrimiento del monitoreo de la infraestructura 7x24, a cargo de mínimo tres (3) operadores organizados por turnos para asegurar cobertura presencial de servicio de 7am a 7pm de lunes a viernes y de 8am a 2pm los sábados, completando la cobertura requerida (7x24) de monitoreo con una herramienta automatizada para el monitoreo de la operación.	En este periodo no se ejecuto	0%
Producto 27 Gestión de infraestructura - Como MAXIMO DOS cursos certificados en seguridad informática los cuales son: fortiweb ó checkpoint e ITIL v4 para por lo menos cuatro (4) ingenieros de la Dirección TIC de la SDP.	En este periodo no se ejecuto	0%
Producto 28 Gestión de infraestructura - Entrega dentro de los primeros cuatro (4) meses de ejecución de un diagnóstico de la infraestructura tecnológica de la SDP, que incluya cómo mínimo un análisis de capacidades y obsolescencia tecnológica de la infraestructura central.	En este periodo no se ejecuto	0%
Producto 29 Gestión de infraestructura - Formular, entregar y ejecutar un plan detallado de migración a la nube, como parte de las actividades técnicas previstas en el servicio de gestión y administración de infraestructura tecnológica.	En este periodo no se ejecuto	0%
Producto 30 Mantenimiento y Soporte Servidores - Entregar un procedimiento formal para la gestión y escalamiento de incidencias, definiendo tiempos y responsables	En este periodo no se ejecuto	0%
Producto 31 Mantenimiento y Soporte Servidores - Presentar reportes periódicos al supervisor del contrato, garantizando la visibilidad de la gestión del servicio y facilitando la toma de decisiones estratégicas.	En este periodo no se ejecuto	0%
Producto 32 Renovación Garantías Almacenamiento - Presentar reportes periódicos con métricas sobre desempeño, tiempos de respuesta y acciones correctivas aplicadas.	Informe técnico funcional Almacenamiento	2%
Producto 33 Solución Veeam/Exagrid - Suscribir a la SDP a noticias y actualizaciones proactivas de la plataforma Veeam.	En este periodo no se ejecuto	**0%**
Producto 34 Solución Hiperconvergencia - Proporcionar evidencia de la cobertura de la garantía, garantizando la disponibilidad del servicio durante toda la vigencia del contrato.	En este periodo no se ejecuto	**0%**

Producto 35 Solución Hiperconvergencia - Presentar reportes periódicos con métricas sobre tiempos de respuesta y solución de problemas, garantizando el cumplimiento de los SLA	En este periodo no se ejecuto	**0%**
Producto 36 Red Contra Incendios y Aires Acondicionados - Realizar en total de doce (12) mantenimientos preventivos al sistema de red contra incendio durante los veintiocho (28) meses de vigencia del contrato, con una frecuencia aproximada de uno cada 2,3 meses.	En este periodo no se ejecuto	**0%**
Producto 37 Red Contra Incendios y Aires Acondicionados - Entregar un informe por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a cada mantenimiento preventivo o correctivo, el cual debe incluir: actividades realizadas, estado actual del sistema, fallas detectadas, repuestos requeridos, correcciones aplicadas, fotografías del estado previo y posterior, y recomendaciones para la continuidad del servicio.	En este periodo no se ejecuto	**0%**
Producto 38 Red Contra Incendios y Aires Acondicionados - Renovar las garantía y soporte de la solución del aire de precisión mini space stulz 4 tr, el cual incluye una condensadora.	En este periodo no se ejecuto	**0%**
Producto 39 Gestión de Mesa de ayuda - Emitir un informe mensual detallado (análisis, estadístico y gráfico) del estado de solución de los servicios solicitados a la mesa de ayuda, según las necesidades de la Dirección TIC.	Comportamiento Mesa de Ayuda Diciembre 2025	2%
Producto 40 Gestión de Mesa de ayuda - Organizar, alimentar y mantener actualizada una base de conocimiento de casos de la mesa de ayuda de la SDP; esta base deberá ser llevada en la herramienta que disponga la Entidad para tal fin	Base de conocimiento	2%
Producto 41 Gestión de Mesa de ayuda - El equipo debe organizarse en turnos para asegurar una cobertura de servicio de 7a.m. a 7p.m., garantizando la presencia simultánea, al inicio y final de la jornada, de al menos dos (2) personas en las instalaciones de la SDP. Los sábados, se requiere la presencia de al menos una (1) persona, con una dedicación de 8 a.m. a 2 p.m., para realizar actividades relacionadas con el soporte técnico de hardware y software, atención de incidentes, actualización de inventario y otras tareas asociadas con la plataforma tecnológica de la SDP.	Malla- SDP V1	2%
Producto 42 Gestión de Mesa de ayuda - Al finalizar el contrato, se deberá presentar un informe con el inventario de hardware y software de la entidad, actualizado en la herramienta de mesa de ayuda, con la descripción o contenido acordado con la SDP. Mantener la verificación de funcionamiento y operación del agente GLPI en cada equipo activo en la red local de la SDP.	Documento entregable de la etapa de cierre, se debe validar para ese periodo.	**0%**
Producto 43 Servicio de Mantenimiento Preventivo - Presentar el Plan de Mantenimiento: El plan de mantenimiento debe ser presentado y aprobado por lo menos un (1) mes antes de las actividades de mantenimiento preventivo y el tiempo de ejecución de este no debe ser superior a dos (2) meses, el cual detallará todas las actividades a realizar y las fechas de realización del mantenimiento, acordadas previamente con el supervisor del contrato. Las fechas y horarios asignadas para el plan de mantenimiento podrán proyectarse dentro del horario designado para soporte y mesa de ayuda de prestación, sin embargo, deberá planearse de manera que el equipo de trabajo no desatienda su actividad principal y que el servicio no se vea afectado.	En este periodo no se ejecuto	**0%**

Producto 44 Servicio de Mantenimiento Preventivo - Elaborar un informe mensual detallado sobre las actividades de mantenimiento preventivo realizado durante el periodo de acuerdo con la planeación del mantenimiento definido.	En este periodo no se ejecuto	**0%**
Producto 45 Servicio de Mantenimiento Correctivo - Mantener en las instalaciones de la SDP dos (2) kit de herramientas y elementos necesarios para prestar el servicio de mantenimiento correctivo por parte del equipo de trabajo presentado por el Integrador. Dichos kits deberán tener como mínimo: Maletín, multímetro digital, software de diagnóstico, juego de destornilladores y llaves, brochas, silicona para lubricación interna, limpia contactos electrónicos, bayetilla blanca, cautín, soldadura, pasta para soldar, juego de pilas para board, kit de limpieza de unidades de drive, grasa sintética para lubricación de impresoras.	En este periodo no se ejecuto	**0%**

RELACION DE BIENES O SERVICIOS O PRODUCTOS ENTREGADOS		
Indique Bien o Servicio o Producto entregado acorde a lo pactado en el Contrato/Convenio	**Actividades realizadas referentes a cada bien, producto o servicio entregado**	**Documento Soporte**
Informes mensuales que contienen la gestión realizada durante la fase de la operación para cada uno de los componentes del contrato, los indicadores de gestión, la atención de incidentes y las acciones de mejora, junto con la valoración de los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) definidos para cada uno de los servicios.	Durante el periodo el contratista realizo la planeación, transición y operación de los servicios relacionados en el anexo técnico.	Informe mensual integrador_Diciembre 2025
Reportes de implementación de los criterios de mejoras del servicio con los cuales se comprometió en la oferta de servicios a. Asignación de tres (3) técnicos operadores en la modalidad 7x24, como operadores de centro de cómputo y monitoreo de infraestructura tecnológica (en sitio). b. Impartir cursos certificados en seguridad informática e ITIL v4 a cuatro ingenieros de la Dirección TIC de la SDP, asegurando su formación y certificación. c. Ejecutar un diagnóstico técnico y de capacidad de la infraestructura actual durante la etapa de transición. d. Diseñar y entregar un plan de migración completo a nube o centro de datos, con fases, responsables, riesgos y cronograma, en línea con el numeral 4.5 del Anexo Técnico.	Durante el periodo el contratista realizo la el levantamiento de la información para la construcción del diagnóstico y el plan requerido.	Informe mensual integrador_Diciembre 2025
Actas de activación de los servicios a. Servicio de Collocation b. Servicio de WAF – SIEM c. Servicio de Firewall Perimetral d. Servicio de Administrador de Ancho de Banda e. Servicio de Antivirus f. Servicio de Balanceador de carga g. Herramienta de gestión de vulnerabilidades h. Servicio de conectividad i. Renovación de Garantías Switches j. Mantenimiento y Soporte Servidores k. Renovación Garantías Almacenamiento l. Solución Veeam m. Solución Hiperconvergencia n. Red contra Incendios o. Mesa de ayuda p. Mantenimiento preventivo q. Mantenimiento correctivo r. Bolsa de repuestos s. Transporte t. Equipo de trabajo de la Mesa de Ayuda	Durante el periodo el contratista realizo el reconocimiento de los servicios y genero las actas de activación de los servicios proyectados para activar en el periodo.	Actas de activación de los siguientes servicios: Servicio de conectividad Servicio de Firewall Perimetral Servicio de Administrador de Ancho de Banda Servicio de Administrador de Ancho de Banda Servicio de Antivirus Renovación Garantías Almacenamiento Red contra Incendios y Aires Acondicionados Servicio de Collocation Mesa de ayuda

Generar reportes de conectividad y rendimiento de los canales, con una periodicidad mensual o según solicitud de la SDP	Durante el periodo el contratista realizo el reconocimiento del servicio.	Informe_Tecnico_Funcional_Conectividad_SDP
Servicio WAF-SIEM - Proveer informes mensuales de mantenimiento y soporte técnico, asegurando transparencia en la ejecución del contrato.	Durante el periodo el contratista realizo el reconocimiento del servicio.	Informe_Ejecutivo_WAF
Administrador ancho de banda - Generar reportes mensuales con estadísticas de incidentes y mantenimientos.	Durante el periodo el contratista realizo el reconocimiento del servicio.	Informe técnico funcional Exinda
Garantizar la entrega de reportes mensuales con métricas clave sobre la efectividad del software – Antivirus.	Durante el periodo el contratista realizo el reconocimiento del servicio.	Informe_Tecnico_Funcional_Trellix_Antivirus_SDP
Herramienta Gestión Vulnerabilidades (TENABLE) - Generar informes bimestrales de análisis de vulnerabilidades, incluyendo tendencias, hallazgos, vulnerabilidades mitigadas y medidas implementadas.	Durante el periodo el contratista realizo el reconocimiento del servicio.	Informe_Ejecutivo_Tenable
Renovación Garantías Almacenamiento - Presentar reportes periódicos con métricas sobre desempeño, tiempos de respuesta y acciones correctivas aplicadas	Durante el periodo el contratista realizo el reconocimiento del servicio.	Informe técnico funcional Almacenamiento
Gestión de Mesa de ayuda - Emitir un informe mensual detallado (análisis, estadístico y gráfico) del estado de solución de los servicios solicitados a la mesa de ayuda, según las necesidades de la Dirección TIC	Durante el periodo el contratista realizo el reconocimiento y apropiación del servicio.	Comportamiento Mesa de Ayuda Diciembre 2025
Gestión de Mesa de ayuda - Organizar, alimentar y mantener actualizada una base de conocimiento de casos de la mesa de ayuda de la SDP; esta base deberá ser llevada en la herramienta que disponga la Entidad para tal fin	Durante el periodo el identifico y apropio la base de conocimiento que reposa en GLPI.	Base de conocimiento
Gestión de Mesa de ayuda - El equipo debe organizarse en turnos para asegurar una cobertura de servicio de 7a.m. a 7p.m., garantizando la presencia simultánea, al inicio y final de la jornada, de al menos dos (2) personas en las instalaciones de la SDP. Los sábados, se requiere la presencia de al menos una (1) persona, con una dedicación de 8 a.m. a 2 p.m., para realizar actividades relacionadas con el soporte técnico de hardware y software, atención de incidentes, actualización de inventario y otras tareas asociadas con la plataforma tecnológica de la SDP.	Durante el periodo el contratista genero la malla de turnos con el recurso humano disponible garantizando el cubrimiento del horario establecido en el documento técnico para la atención de mesa de ayuda.	Malla- SDP V1

RELACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

ITEM	No. PLANILLA	PERÍODO AL QUE CORRESPONDE EL PAGO Mes/Año	FECHA DE PAGO Día/Mes/Año	VALOR APORTADO (Sobre el 40% del ingreso mensual) no debe ser inferior a un SMMLV)
PENSION	41131703	Diciembre/2025	23/01/2026	$1.463.800
SALUD	41131703	Enero/2026	23/01/2026	$ 366.200
RIESGOS PROFESIONALES (ARL)	41131703	Diciembre/2025	23/01/2026	$ 95.900
APORTES PARAFISCALES	41131703	Diciembre/2025	23/01/2026	$ 366.200

CONTRATISTA

Firma



JESUS ALBERTO FRANCO ACOSTA
Representante legal UT TIC H&S 2025

RETROALIMENTACION - OBSERVACIONES - RECOMENDACIONES FRENTE AL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA Y/O ASOCIADO CORRESPONDIENTE AL PERIODO			
Desde	15/12/2025	**Hasta**	31/12/2025

CERTIFICACION - CONSTANCIA SUPERVISOR/INTERVENTOR				
El supervisor/interventor manifiesta que los bienes y/o servicios y/o productos derivados del presente Contrato/Convenio en el período del presente informe[3]:	**Si Cumple**	**X**	**No Cumple**	
A cabalidad las especificaciones técnicas y los requisitos pactados para suplir la necesidad que se pretendió al emprender su contratación.				

Firma

Firmado digitalmente por CRUZ SILVA LINA MARIA
Fecha: 2026.03.17 09:46:59 -05'00'

LINA MARIA CRUZ SILVA
DIRECTORA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

[3] Información Obligatoria – MARCAR CON "X" – la manifestación de cumplimiento

SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN

INFORME DE EJECUCION Y SEGUIMIENTO - CONTRATO Y/O CONVENIO

- INSTRUCTIVO -

- **Es requisito:**

  - ✓ Que la Dirección de Contratación haga entrega oficial de los documentos requeridos para la ejecución del contrato (comunicación cumplimiento de requisitos de legalización).
  - ✓ Haber iniciado ejecución del contrato el SECOP.
  - ✓ Contar con acta de inicio (cuando aplique)

Todos los documentos soporte, deben anexarse en fotocopia simple, salvo que la normatividad vigente establezca algo diferente, en caso tal se dará cumplimiento a lo normado.

DATOS DEL CONTRATO / CONVENIO

- Contrato/Convenio: Corresponde al número y vigencia del contrato o convenio celebrado
- Fecha Suscripción: Fecha en la que aprobó el (la) Ordenador(a) del Gasto el contrato en la plataforma SECOP
- Objeto: Se debe transcribir textualmente el objeto del contrato suscrito.
- Plazo Contrato: MINUTA (CONTRATO ELECTRONICO – SECOP): Plazo establecido en el contrato, DEFINITIVO (ACTA INICIO): Corresponda al plazo real del contrato en los casos de Contratos con fecha cierta de terminación
- Plazo Ejecución: FECHA INICIO fecha inicio ejecución y FECHA TERMINACIÓN fecha final ejecución – Según Acta de Inicio, FECHA TERMINACIÓN FINAL corresponde a la fecha de terminación (i) incluyendo prórrogas o (ii) terminación anticipada
- Valor Contrato: VALOR INICIAL (MINUTA – CONTRATO ELECTRONICO SECOP): Valor indicado en la minuta contractual y registro presupuestal inicial del contrato celebrado. VALOR VIGENTE: Corresponde valor inicial (minuta contractual) (-) menos valor reducción (caso liberación recursos por fecha cierta o modificación valor) y en los casos de “Adición” (+) más valor adiciones.
- Contratista / Conveniente e Identificación (CC o NIT): nombre e identificación del contratista persona natural o jurídica que suscribió el contrato/convenio.
- Supervisor / Interventor del Contrato/Convenio: nombre y cargo quien ejerce la supervisión o interventoría del contrato/convenio.

DATOS DEL INFORME

- Fecha de Presentación: Fecha en la que el contratista entrega el informe al supervisor/interventor
- No. del Informe: Corresponde al número del informe presentado, debe coincidir con el número de pago en el Plan de Pagos de SECOP.
- Periodo Ejecutado (Desde/Hasta): Periodo al que corresponde el informe presentado (Ejemplo 01/04/2024 al 30/04/2024)
- Valor Ejecutado Periodo: Corresponde al valor a cancelar por el periodo presentado.
- Porcentaje de Ejecución - Financiera (pagos): Corresponde a la regla de tres simple: entre el valor del contrato y el valor de la sumatoria de los pagos efectuados incluyendo el que se está tramitando.
- Porcentaje de Ejecución - Tiempo (plazo ejecutado): Corresponde a la regla de tres simple: entre el plazo del contrato y el plazo ejecutado a la fecha de presentación del informe incluyendo el periodo que se está tramitando.

MODIFICACIONES DEL CONTRATO / CONVENIO

- Fecha Suscripción: Fecha en la que aprobó el (la) Ordenador(a) del Gasto el contrato/convenio en la plataforma SECOP.
- Adición Valor: Se debe digitar el VALOR adicionado (Ejemplo: $1.000.000)
- Prórroga Plazo: Se debe digitar el PLAZO prorrogado (Ejemplo: Un (1) mes Quince (15) días)
- Suspensión (Desde/Hasta): Se debe indicar el plazo suspensión, así como las fechas de la suspensión del contrato/convenio (Ejemplo: Dos (2) meses Desde 15/04/2024 Hasta 14/06/2024)
- Cesión: Debe indicarse la fecha de la cesión del contrato/convenio.
- Otro: Cuando la modificación del contrato no aplique las modificaciones enunciadas.

Utilice las filas que sean necesarias, según modificaciones efectuadas al contrato/convenio.

EJECUCION DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO

- Obligación Contractual: Se debe transcribir textualmente todas y cada una de las Obligaciones Específicas pactadas, incluidas en el Anexo de Estudios y Documentos Previos - Numeral OBLIGACIONES DE LAS PARTES - ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA
- Actividades Realizadas: Se debe indicar las actividades realizadas asociadas a cada una de las Obligaciones Específicas pactadas, incluidas en el Anexo de Estudios y Documentos Previos - Numeral OBLIGACIONES DE LAS PARTES – ESPECIFICAS
- Documento Soporte: Se debe relacionar los soportes aportados, links o URL donde se encuentran los documentos presentados como soporte de la respectiva obligación.

Utilice las filas que sean necesarias, según obligaciones específicas pactadas.

PRODUCTOS

- Relación de Productos a entregar acorde a lo pactado en el Contrato/Convenio: Se debe transcribir textualmente todos y cada uno de los Productos pactados, incluidos en el Anexo de Estudios y Documentos Previos - Numeral PRODUCTOS ESPERADOS DEL CONTRATISTA
- Relación de Productos efectivamente entregados: Se debe indicar los productos entregados asociados a cada una de las Obligaciones Específicas pactadas, incluidas en el Anexo de Estudios y Documentos Previos - Numeral PRODUCTOS ESPERADOS DEL CONTRATISTA
- Porcentaje de Ejecución (%): Se debe indicar el porcentaje de ejecución de la respectiva Obligación Específica pactada, incluidas en el Anexo de Estudios y Documentos Previos - Numeral PRODUCTOS ESPERADOS DEL CONTRATISTA

Utilice las filas que sean necesarias. Anexe los productos que correspondan al período (solo cuando aplique).

RELACION DE BIENES O SERVICIOS O PRODUCTOS ENTREGADOS

- Indique Bien o Servicio o Producto entregado acorde a lo pactado en el Contrato/Convenio: Se debe transcribir textualmente todos y cada uno de los Bienes o Servicios o Productos pactados, incluidos en el Anexo de Estudios y Documentos Previos
- Actividades realizadas referentes a cada bien, producto o servicio entregado: Se debe indicar las actividades realizadas asociadas a cada bien o servicio o producto pactado, incluidos en el Anexo de Estudios y Documentos Previos
- Documento Soporte: Se debe relacionar los soportes aportados, links o URL donde se encuentran los documentos presentados como soporte del respectivo bien o servicio o producto entregado.

Utilice las filas que sean necesarias. Anexe los bienes o servicios o productos que correspondan al período (solo cuando aplique).

RELACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

- **PERSONA NATURAL:** Debe relacionar el número de la planilla, el periodo al que corresponde el respectivo pago (mes-año), la fecha en que se realizó el pago (día-mes-año) y valor aportado (debe corresponder a lo establecido por la normatividad vigente) de conformidad con los documentos de acreditación de afiliación y/o pago al Sistema de Seguridad Social (salud y pensión) y Administradora de Riesgos Laborales - ARL– Documentos que deben ser anteriores o de la misma fecha de presentación del informe.
- **PERSONA JURÍDICA:** Se debe relacionar el periodo al que corresponde el pago efectuado, así como la fecha de la certificación expedida por el Revisor Fiscal, si lo tiene, o por el Representante Legal, acreditando el pago y/o paz y salvo de aportes parafiscales de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes, si hay lugar a ello, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente. Documento que debe que deben ser anteriores o de la misma fecha de presentación del informe.

CONTRATISTA

- Se debe indicar el nombre del contratista **PERSONA NATURAL** o nombre y cargo de la **PERSONA JURÍDICA** que suscribe el informe, quien corresponderá al contratista que suscribió el contrato/convenio.

RETROALIMENTACION - OBSERVACIONES - RECOMENDACIONES FRENTE AL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA Y/O ASOCIADO CORRESPONDIENTE AL PERIODO

- Desde/Hasta: Periodo al que corresponde el informe presentado (Ejemplo 01/04/2024 al 30/04/2024)
- Campo con texto ayuda "En este espacio el supervisor deberá realizar la retroalimentación y/o las observaciones y/o recomendaciones que considere pertinentes frente al informe presentado en el citado período": El supervisor/interventor deberá escribir las constancias asociadas a la retroalimentación sobre el informe presentado y el respectivo cumplimiento por parte del contratista en el periodo a pagar.

CONSTANCIA SUPERVISOR/INTERVENTOR

- SI CUMPLE / NO CUMPLE: El supervisor/interventor deberá indicar con una "X" si los bienes y/o servicios y/o productos entregados por el contratista en el respectivo periodo cumplen o no a cabalidad con las especificaciones técnicas y requisitos pactados con los cuales se pretende suplir la necesidad que dio lugar al contrato celebrado.
- Se debe indicar el nombre y cargo del SUPERVISOR/INTERVENTOR que suscribe el informe como constancia de seguimiento y verificación de cumplimiento del periodo presentado, de conformidad pactado en el contrato/convenio y lo establecido en el Anexo de Estudios y Documentos Previos.

NOTA: ESTE FORMATO UNA VEZ SUSCRITO POR EL SUPERVISOR, DEBERÁ SER CARGADO POR EL CONTRATISTA EN SECOP, JUNTO CON LOS DOCUMENTOS SOPORTE A QUE HAYA LUGAR, EN EL RESPECTIVO PLAN DE PAGOS Y SERÁ INSUMO PARA LA GENERACION RESPECTIVO CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PARA PAGO, QUE EXPIDE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO/CONVENIO SOPORTE DEL TRAMITE DEL PROCESO DE GESTION DE RECURSOS FINANCIEROS DE LA SDP.