
 PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA  COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA	FORMA	INFORME DE ACTIVIDADES Y CUMPLIDO DE SATISFACCION	Código	A5-FO-04
	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	Versión	01
	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN CONTRACTUAL	FECHA	03/06/2026

INFORMACION BASICA DEL CONTRATISTA					
Dependencia:	DIRECCION TERRITORIAL ANDES NORORIENTALES	Pago No:	5	Total de Pagos	12

Nombre/Razón Social:	VICTOR MANUEL RODRIGUEZ ROJAS	Naturaleza:	PERSONA NATURAL	Identificación:	13513838
Correo:	soporteit.dtan@parquesnacionales.gov.co	Teléfono de contacto:	123	Extensión:	

INFORMACION DEL CONTRATO / CONVENIO					
Contrato No.:	DTAN-CPS-10-2026	Periodo a pagar:	MAYO	Plazo de Ejecucion:	21/12/2026
Fecha de Iniciacion:	07/01/2026	No RP:	2626	Requiere Informe:	SI
Departamento:	Santander	Municipio:	Bucaramanga		

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	75.198.500,00
Valor Adición:	0,00
Valor Reducción:	0,00
Valor Total:	<u>75.198.500,00</u>
Total Pagado:	24.848.200,00
Saldo:	50.350.300,00
Valor a pagar:	<u>6.539.000,00</u>
Menos este pago:	43.811.300,00

RUBROS

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN	
OBJETO:	Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa en el desarrollo de las actividades de soporte tecnológico requeridas del Dirección Territorial Andes Nororientales y sus áreas protegidas 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, teniendo en cuenta las necesidades de la Dirección Territorial y sus áreas protegidas.	El plan de trabajo se socializo en el comité territorial realizado en la primera semana de marzo con los jefes de área protegidas, se adjunta el cuadro propuesto con las actividades de la vigencia anterior para revisión de pendientes y nuevos proyectos. Se retomaron tareas pendientes como mejores de redes, instalación de cámaras, proceso de bajas en tecnología, así mismo se apoya en la planificación de mejora de redes de cableado regulado y estructurado.
2. Articular con los diferentes grupos y dependencias de la Dirección Territorial Andes Nororientales, la Sede Central y las áreas adscritas de Parques Nacionales Naturales de Colombia los procesos de documentación de la gestión institucional, de conformidad con los protocolos y lineamientos establecidos por la entidad, incluyendo la realización de talleres de sensibilización dirigidos a los equipos de las áreas protegidas.	Se continua el seguimiento al gestor documental orfeo, enviando solicitudes preventivas a los usuarios para la depuración de sus bandejas. Se trabaja de la mano con los usuarios encargados de las bandejas de predios y sancionatorios las cuales generaban una alta demanda de radicados, se avanza en una depuración efectiva, disminuyendo en mas de un 80% de radicados. Así mismo desde la dirección apoyan la comunicación con cada área protegida para avanzar con la depuración. Se inicia la depuración para los radicados sin tramite de los primeros meses de 2026. Se adjunta ultimo informe generado.
3. Proporcionar soporte técnico especializado a la infraestructura de red y a los sistemas informáticos de la Dirección Territorial y sus áreas protegidas, a través de la mesa de ayuda de servicios, garantizando la gestión, el seguimiento y la resolución de incidentes y requerimientos conforme a los tiempos de respuesta y procedimientos	Se realiza soporte técnico a los usuarios de la DTAN y sus áreas protegidas, los casos son reportados en la mesa de servicios MDS, para lo cual se adjunta informes. Se continua la parametrización de usuarios nuevos que ingresaron a la territorial y sus áreas, habilitación en AD y servicios de los usuarios antiguos.

establecidos	
4. Emitir conceptos técnicos sobre redes y sistemas informáticos, administrar los recursos para el manejo de las redes instaladas en la Dirección Territorial cuando sea requerido. De igual manera, apoyar las redes de las distintas áreas protegidas y contribuir al fortalecimiento de los sistemas de seguridad de la Dirección Territorial y sus áreas protegidas.	Se brinda soporte en la administración del servidor, funcionamiento entre otros. Se continua con el estudio previo para la sede de SFF IGUAQUE para el cableado estructurado y regulado, para este tema se realizara mantenimiento preventivo y correctivo a la ups de 10 kva que se tiene en la dt, para apoyar el area en esta contratación.
5. Gestionar la administración de los recursos físicos de hardware y software, incluyendo la asignación, traslado y préstamo de equipos, así como la instalación y control de licencias de software en la Dirección Territorial y en las áreas del Sistema de Parques Nacionales Naturales.	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 el área de procesos corporativos en el préstamo de equipos con el diligenciamiento de formatos y adecuación de los equipos. Continuamente se realiza la revisión de software licenciado. Se realizan las charlas a los usuarios nuevos sobre el uso de la mesa de servicios, donde se dieron indicaciones sobre la importancia del licenciamiento
6. Reportar al área de almacén los cambios de equipos tecnológicos en los inventarios de funcionarios y contratistas, mediante los formatos oficiales. Asimismo, diagnosticar posibles fallas de los equipos enviados por las áreas protegidas para mantenimiento, apoyar el seguimiento a su reparación junto con las empresas contratistas o emitir los conceptos necesarios para la baja de los respectivos equipos.	Se continua la actualización de usuarios en el directorio activo, así mismo se apoya la revisión del manual de adquisición tecnológica con nivel central. Se reasignan correos electrónicos a los funcionarios y se revisa la asignación de equipos de computo.
7. Proveer el soporte necesario a los usuarios del Sistema SIIF Nación II, incluyendo el apoyo y la coordinación con la Sede Central para la creación de usuarios y la actualización de las herramientas necesarias para el adecuado funcionamiento del aplicativo.	Se da soporte a los usuarios en SIIF, como actualización de Elogic Monitor, Thomas, nuevo proveedor de token Camerfirma, asignación de usuarios nuevos, solicitudes de cambios de perfil de la Directora, ingreso de funcionarios con manejo de siif. (Doris Mireya Lizarazo)
8. Orientar técnicamente la elaboración de estudios previos y la ejecución de los contratos suscritos inherentes a la Plataforma Tecnológica de Parques Nacionales Naturales, en la Dirección Territorial y en las áreas protegidas, de acuerdo con las directrices del supervisor del contrato.	Se continua la construcción de estudios previos en los temas tecnológicos para las áreas protegidas y la DTAN. Estudios previos para mantenimiento de cámaras de seguridad y montaje de cableado estructurado en la sede del SFF Iguaque.
9. Realizar visitas técnicas a las áreas de la Dirección Territorial, cuyo objeto sea el levantamiento de información para el diagnóstico, evaluación y formulación de propuestas 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, así mismo se inician visitas a las áreas protegidas. Se continúa con los estudios previos para la instalación del cableado estructurado y regulado en la sede del SFF IGUAQUE. Con el grupo de GTIC de nivel central se adelantan reuniones para mejorar el uso de herramientas tecnológicas
10. Aplicar las Políticas de Seguridad de la Información emitidas desde el Nivel Central y apoyar la implementación de las herramientas de respaldo (backup).	Cada una de las políticas asignadas por el nivel central son aplicadas por GPOs de manera automática o de forma manual. Se adjunta uno de los manuales utilizados para la creación de usuarios en el Directorio Activo, en el presente mes se inicia la tarea con las áreas protegidas para la depuración de nombres de equipos.
11. Cumplir las demás actividades que le sean requeridas por el supervisor, relacionadas con el objeto del contrato.	Se cumple con las demás actividades que le requiera el supervisor relacionado con el objeto del contrato, como apoyo en la creación de usuarios y contratos en el aplicativo Klic, apoyo en la puesta en marcha de eventos, reuniones, carnetización, entre otros.

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
--------------------	-----------------------------	----------