Unidad Solidaria

Al contestar cite Radicado 202602300000343 Id: 36
Folios: 1 Fecha: 08-07-2026 10:04:30
Anexos: 3 CD -DVD
Remitente: DESPACHO DEL SUBDIRECTOR
Destinatario: DESPACHO DEL SUBDIRECTOR
Asunto: OFICIO REMISORIO DE INFORMES DE SUPERVISION Y CONTRATISTA RADICADO

Unidad Administrativa Especial
de Organizaciones Solidarias

VERSIÓN 13 - CÓDIGO FO-GDO-17 - FECHA EDICIÓN 18/06/2024

Bogotá D.C., 01 de julio de2026.

Doctor
JHON FREDY LÓPEZ FRANCO
Subdirector Nacional - Ordenador del Gasto **(D)**
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS.
Ciudad

Asunto:INFORMENo.06 DELCONTRATO No. 264 DE2026.

RespetadoDoctor:

De manera atenta y para los fines pertinentes adjunto, informe de supervisión e informe del contratista correspondiente al contrato No. **264 de 2026**,**MANUEL ALEJANDRO RODRIGUEZ JARAMILLO** correspondiente al periodo comprendido del 1 al 30 de junio de 2026, que representa el **pago No 6**.

Gerardo Rodriguez Lozano

GERARDO RODRIGUEZ LOZANO
C.C.No. 14.137.696
Profesional Universitario
Grupo de Tecnología de la Información
Supervisor

Anexos: 10 páginas y 15 documentos

- **Informe Supervisión: 6 páginas**
- **Informe del Contratista: 4 páginas**
- **Soportes: 15 documentos**

JHON FREDY LOPEZ FRANCO
Sub Director Nacional

INFORME CONTRATISTA

Contrato: 264 de 2026.
Nombre: Manuel Alejandro Rodríguez Jaramillo.
Fecha: 1 de junio de 2026 al 30 de junio de 2026.

AVANCE PRODUCTOS CONTRATADOS

Productos	Contratados	Entregados	Avance	Pendientes
1. Informe mensual de las actividades realizadas en ejecución del contrato y en cumplimiento del objeto contractual.	1	0	47.95%	52.05%
2. Información de bases de datos e inventario.	1	0	47.95%	52.05%
3. Diagnóstico técnico y operacional del hardware de computadores e impresoras.	1	0	47.95%	52.05%
4. Elaborar informe de la atención de Soporte a los usuarios y a la plataforma en nube de Office 365.	1	0	47.95%	52.05%
5. Informe de seguimiento y monitoreo del funcionamiento de los equipos de usuario final.	1	0	47.95%	52.05%

EJECUCIÓN ACTIVIDADES

1. Gestionar las actualizaciones de los sistemas operativos instalados en las estaciones de trabajo.

Se brindo soporte a usuarios consistente al acceso a un share point "recepción y tramitación de procesos disciplinarios", del área jurídica.
TICKET 2-006 DEL 04-06-2026 DE YANETH DEL CARMEN ORTEGA DORIA

Se brindo soporte a usuario con verificación del programa Excel, en el área de gestión documental.
TICKET 2-036 DEL 23-06-2026 DE ANGELA MARIA GUTIERREZ

2. Realizar actividades complementarias necesarias para la estructuración de las bases de datos e inventario de la infraestructura tecnológica.

Se realizo inventario de la infraestructura tecnológica del centro de cómputo del piso 3.
C:\Users\manuel.rodriguez\Desktop\MANUEL ALEJANDRO RODRIGUEZ JARAMILLO\CUENTAS CONTRATO No.0264-2026\6-JUNIO-2026\Contractual\Pago 6\Evidencias EVIDENCIAS INVENTARIO

3. Gestionar actualizaciones del antivirus instalado en las estaciones de trabajo de los funcionarios.

Durante el periodo comprendido entre el 01 al 30 de junio de 2026, no se ejecutaron acciones relacionadas con esta actividad.

4. Realizar el diagnóstico técnico y operacional del hardware de computadores e impresoras.

Se realizo revisión de la impresora del segundo piso, del área de administrativa.
TICKET 2-004 DEL 03-06-2026 DE ERIKA LORENA ROJAS

Se brindo soporte a usuario con copia del buzón por espacio de almacenamiento insuficiente, en el área de gestión humana.
TICKET 2-030 DEL 22-06-2026 DE CRISTIAN ALEJANDRO CARDENAS ABRIL

Se realizo revisión de teléfono que no estaba funcionando, en la oficina de profesionales del área de control interno.
TICKET 2-034 DEL 23-06-2026 DE INDIRA HERNANDEZ

Se brindo soporte a usuario con la instalación y configuración de impresora, en el área financiera.

5. Actualizar la configuración de red con la información de nuevos equipos.

Durante el periodo comprendido entre el 01 al 30 de junio de 2026, no se ejecutaron acciones relacionadas con esta actividad.

6. Apoyar en la actualización de los planes de mejoras de los sistemas de información, registrando la información en los formatos institucionales.

Durante el periodo comprendido entre el 01 al 30 de junio de 2026, no se ejecutaron acciones relacionadas con esta actividad.

7. Apoyar en la Implementación de políticas de mejores prácticas para el control y mitigación del Malware.

Durante el periodo comprendido entre el 01 al 30 de junio de 2026, no se ejecutaron acciones relacionadas con esta actividad.

8. Apoyar en la elaboración de copias de seguridad con su correspondiente informe.

Se realizo copia de seguridad del disco duro azul de usuarios a carpeta copias 2025 - copias disco externo azul.

C:\Users\manuel.rodriguez\Desktop\MANUEL ALEJANDRO RODRIGUEZ JARAMILLO\CUENTAS CONTRATO No.0264-2026\6-JUNIO-2026\Contractual\Pago 6\Evidencias EVIDENCIAS DOC1.

Se realizo backups pst de 2 cuentas institucionales por cesión de contrato y reasignación de la licencia a las nuevas contratistas, del área misional – región caribe.
TICKET 2-039 DEL 25-06-2026 DE ROLFI SERRANO CAMELO

9. Prestar soporte a los usuarios y a la plataforma en nube de Office 365.

Se brindo soporte a usuaria con el restablecimiento de contraseña para ingreso al equipo de cómputo, del área de asesores del despacho.
C:\Users\manuel.rodriguez\Desktop\MANUEL ALEJANDRO RODRIGUEZ JARAMILLO\CUENTAS CONTRATO No.0264-2026\6-JUNIO-2026\Contractual\Pago 6\Evidencias EVIDENCIAS DOC2

Se brindo soporte a usuario con el restablecimiento de la contraseña del correo electrónico institucional, en el área de educación.
TICKET 2-027 DEL 18-06-2026 DE NATALI VEGA ALVAREZ

Se brindo soporte a usuario con el restablecimiento de la clave del correo institucional, del área misional - Región Santander, Boyacá, en el administrador de Office 365.
TICKET 2-041 DEL 22-06-2026 DE MAGDA ESTRADA

Se brindo soporte a usuario con el restablecimiento de la clave del correo institucional, del área misional - Región Cundinamarca, en el administrador de Office 365.
TICKET 2-042 DEL 22-06-2026 DE MAGDA ESTRADA

Se realizo backups pst de 2 cuentas institucionales por cesión de contrato y reasignación de la licencia a las nuevas contratistas, del área misional – región caribe.
TICKET 2-039 DEL 25-06-2026 DE ROLFI SERRANO CAMELO

Se brindo soporte a usuaria con restablecimiento de la contraseña del correo institucional, del área misional región Casanare.
TICKET 2-044 DEL 30-06-2026 DE MAGDA ESTRADA

10. Apoyar en la revisión y diagnóstico de puntos de red y cableado estructurado.

Durante el periodo comprendido entre el 01 al 30 de junio de 2026, no se ejecutaron acciones relacionadas con esta actividad.

11. Realizar seguimiento y monitoreo del funcionamiento de los equipos de usuario final.

Se brindo soporte a usuario con revisión ya que no contaba con internet en el equipo de cómputo, en el área de comunicaciones.
TICKET 2-002 DEL 01-06-2026 DE DANIEL SANTIAGO SUAREZ HIGUERA

Se brindo soporte a usuaria con la conexión a internet wi-fi de dispositivos inalámbricos, en el área de comunicaciones.
TICKET 2-001 DEL 01-06-2026 DE SOPHIA GOMEZ

Se brindo acompañamiento en el auditorio de la entidad con sonido y equipo, al área misional región Bogotá – Amazonas.
TICKET 2-009 DEL 04-06-2026 DE SONIA BUENDIA TORRES

Se brindo apoyo técnico en evento realizado en el auditorio de la entidad, reunión del INPEC 10 piso.
TICKET 2-011 DEL 05-06-2026 DE ANGELA MARIA GUTIERREZ

Se brindo apoyo técnico en evento realizado en el auditorio de la entidad, reunión de mesa de negociación del sector de inclusión social, del DPS.
TICKET 2-015 DEL 09-06-2026 DE ANGELA MARIA GUTIERREZ

Se brindo soporte con la instalación de parlante y micrófono, para celebración del día del empleado público, en el 4 piso de la entidad.
TICKET 2-021 DEL 16-06-2026 DE SANDRA JOHANA ACOSTA BAHAMON

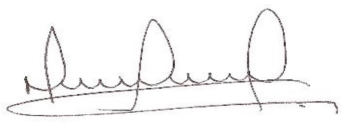
Se brindo acompañamiento en evento en el auditorio de la entidad a la socialización con personas con discapacidad CRAC del Ministerio de Agricultura.

Se brindo apoyo técnico en el auditorio de la entidad, en evento a desarrollar por parte de la UAESP.
TICKET 2-032 DEL 23-06-2026 DE ANGELA MARIA GUTIERREZ

Se brindo acompañamiento y apoyo en evento desarrollado en el auditorio de la entidad.
TICKET 2-038 DEL 25-06-2026 DE GLEM BANFFER DONCEL GONZALEZ

Adicionalmente se participó en:

Se participo en capacitación sobre prevención de accidentes por uso de escaleras, realizada por el área de seguridad y salud en el trabajo.
C:\Users\manuel.rodriguez\Desktop\MANUEL ALEJANDRO RODRIGUEZ JARAMILLO\CUENTAS CONTRATO No.0264-2026\6-JUNIO-2026\Contractual\Pago 6\Evidencias EVIDENCIAS DOC3



MANUEL ALEJANDRO RODRIGUEZ JARAMILLO
C.C. No. 93.295.801 del Líbano Tolima.

Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias	***INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO***	
VERSIÓN 15	CODIGO FO-GCO-06	FECHA EDICIÓN: 20/06/2024

DATOS DEL CONTRATO O DEL CONVENIO						
Fecha del informe: **01/06/2026**	**Convenio**		**Contrato**	**X**	**No. 264**	
Nombre	**MANUEL ALEJANDRO RODRIGUEZ JARAMILLO**				**IDENTIFICACIÓN: NIT ☐ CC ■** **No. 93.295.801**	
Objeto del contrato o del convenio:	Prestar servicios técnicos de apoyo a la gestión en la realización de actividades de soporte, mantenimiento y actualizaciones de hardware y software garantizando el correcto funcionamiento de la infraestructura de cómputo.					
Fecha de suscripción del acta de inicio:	**30/01/2026**				**Duración:** ONCE (11) MESES	
Lugar de ejecución:	Bogotá, Carrera 10 No. 15 – 22					
Fecha de terminación:	**29/12/2026**				**Valor:** CINCUENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS $55.000.000	

DETALLE DE LA EJECUCIÓN

Seguimiento Técnico: En este informe de supervisión se detalla el avance de las obligaciones específicas establecidas en el contrato 264 de 2026 que se desarrollaron entre el 1 de junio de 2026 y el 30 de junio de 2026 por parte del contratista, MANUEL ALEJANDRO RODRIGUEZ JARAMILLO, las cuales corresponden al 47.95%.

1. Gestionar las actualizaciones de los sistemas operativos instalados en las estaciones de trabajo.

Durante el periodo comprendido entre el 01 al 30 de junio de 2026, el contratista Manuel Rodriguez, desarrollo las siguientes actividades:

Brindo soporte a usuarios consistente al acceso a un share point "recepción y tramitación de procesos disciplinarios", del área jurídica.
TICKET 2-006 DEL 04-06-2026 DE YANETH DEL CARMEN ORTEGA DORIA

Brindo soporte a usuario con verificación del programa Excel, en el área de gestión documental.
TICKET 2-036 DEL 23-06-2026 DE ANGELA MARIA GUTIERREZ

2. Realizar actividades complementarias necesarias para la estructuración de las bases de datos e inventario de la infraestructura tecnológica.

Durante el periodo comprendido entre el 01 al 30 de junio de 2026, el contratista Manuel Rodriguez, desarrollo las siguientes actividades:

Realizo inventario de la infraestructura tecnológica del centro de cómputo del piso 3.
C:\Users\manuel.rodriguez\Desktop\MANUEL ALEJANDRO RODRIGUEZ JARAMILLO\CUENTAS CONTRATO No.0264-2026\6-JUNIO-2026\Contractual\Pago 6\Evidencias EVIDENCIAS INVENTARIO

3. Gestionar actualizaciones del antivirus instalado en las estaciones de trabajo de los funcionarios.

Durante el periodo evaluado no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.

4. Realizar el diagnóstico técnico y operacional del hardware de computadores e impresoras.

Durante el periodo comprendido entre el 01 al 30 de junio de 2026, el contratista Manuel Rodriguez, desarrollo las siguientes actividades:

Realizo revisión de la impresora del segundo piso, del área de administrativa.
TICKET 2-004 DEL 03-06-2026 DE ERIKA LORENA ROJAS

Brindo soporte a usuario con copia del buzón por espacio de almacenamiento insuficiente, en el área de gestión humana.
TICKET 2-030 DEL 22-06-2026 DE CRISTIAN ALEJANDRO CARDENAS ABRIL

Realizo revisión de teléfono que no estaba funcionando, en la oficina de profesionales del área de control interno.
TICKET 2-034 DEL 23-06-2026 DE INDIRA HERNANDEZ

Brindo soporte a usuario con la instalación y configuración de impresora, en el área financiera.

5. Actualizar la configuración de red con la información de nuevos equipos.

Durante el periodo evaluado no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.

6. Apoyar en la actualización de los planes de mejoras de los sistemas de información, registrando la información en los formatos institucionales.

Durante el periodo evaluado no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.

7. Apoyar en la Implementación de políticas de mejores prácticas para el control y mitigación del Malware.

Durante el periodo evaluado no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.

8. Apoyar en la elaboración de copias de seguridad con su correspondiente informe.

Durante el periodo comprendido entre el 01 al 30 de junio de 2026, el contratista Manuel Rodriguez, desarrollo las siguientes actividades:

Realizo copia de seguridad del disco duro azul de usuarios a carpeta copias 2025 - copias disco externo azul.
C:\Users\manuel.rodriguez\Desktop\MANUEL ALEJANDRO RODRIGUEZ JARAMILLO\CUENTAS CONTRATO No.0264-2026\6-JUNIO-2026\Contractual\Pago 6\Evidencias EVIDENCIAS DOC1.

Realizo backups pst de 2 cuentas institucionales por cesión de contrato y reasignación de la licencia a las nuevas contratistas, del área misional – región caribe.
TICKET 2-039 DEL 25-06-2026 DE ROLFI SERRANO CAMELO

9. Prestar soporte a los usuarios y a la plataforma en nube de Office 365.

Durante el periodo comprendido entre el 01 al 30 de junio de 2026, el contratista Manuel Rodriguez, desarrollo las siguientes actividades:

Brindo soporte a usuaria con el restablecimiento de contraseña para ingreso al equipo de cómputo, del área de asesores del despacho.
C:\Users\manuel.rodriguez\Desktop\MANUEL ALEJANDRO RODRIGUEZ JARAMILLO\CUENTAS CONTRATO No.0264-2026\6-JUNIO-2026\Contractual\Pago 6\Evidencias EVIDENCIAS DOC2

Brindo soporte a usuario con el restablecimiento de la contraseña del correo electrónico institucional, en el área de educación.
TICKET 2-027 DEL 18-06-2026 DE NATALI VEGA ALVAREZ

Brindo soporte a usuario con el restablecimiento de la clave del correo institucional, del área misional - Región Santander, Boyacá, en el administrador de Office 365.
TICKET 2-041 DEL 22-06-2026 DE MAGDA ESTRADA

Brindo soporte a usuario con el restablecimiento de la clave del correo institucional, del área misional - Región Cundinamarca, en el administrador de Office 365.
TICKET 2-042 DEL 22-06-2026 DE MAGDA ESTRADA

Realizo backups pst de 2 cuentas institucionales por cesión de contrato y reasignación de la licencia a las nuevas contratistas, del área misional – región caribe.
TICKET 2-039 DEL 25-06-2026 DE ROLFI SERRANO CAMELO

Brindo soporte a usuaria con restablecimiento de la contraseña del correo institucional, del área misional región Casanare.
TICKET 2-044 DEL 30-06-2026 DE MAGDA ESTRADA

10. Apoyar en la revisión y diagnóstico de puntos de red y cableado estructurado.

Durante el periodo evaluado no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.

11. Realizar seguimiento y monitoreo del funcionamiento de los equipos de usuario final.

Durante el periodo comprendido entre el 01 al 30 de junio de 2026, el contratista Manuel Rodriguez, desarrollo las siguientes actividades:

Brindo soporte a usuario con revisión ya que no contaba con internet en el equipo de cómputo, en el área de comunicaciones.
TICKET 2-002 DEL 01-06-2026 DE DANIEL SANTIAGO SUAREZ HIGUERA

Brindo soporte a usuaria con la conexión a internet wi-fi de dispositivos inalámbricos, en el área de comunicaciones.
TICKET 2-001 DEL 01-06-2026 DE SOPHIA GOMEZ

Brindo acompañamiento en el auditorio de la entidad con sonido y equipo, al área misional región Bogotá – Amazonas.
TICKET 2-009 DEL 04-06-2026 DE SONIA BUENDIA TORRES

Brindo apoyo técnico en evento realizado en el auditorio de la entidad, reunión del INPEC 10 piso.
TICKET 2-011 DEL 05-06-2026 DE ANGELA MARIA GUTIERREZ

Brindo apoyo técnico en evento realizado en el auditorio de la entidad, reunión de mesa de negociación del sector de inclusión social, del DPS.
TICKET 2-015 DEL 09-06-2026 DE ANGELA MARIA GUTIERREZ

Brindo soporte con la instalación de parlante y micrófono, para celebración del día del empleado público, en el 4 piso de la entidad.
TICKET 2-021 DEL 16-06-2026 DE SANDRA JOHANA ACOSTA BAHAMON

Brindo acompañamiento en evento en el auditorio de la entidad a la socialización con personas con discapacidad CRAC del Ministerio de Agricultura.

Brindo apoyo técnico en el auditorio de la entidad, en evento a desarrollar por parte de la UAESP.
TICKET 2-032 DEL 23-06-2026 DE ANGELA MARIA GUTIERREZ

Brindo acompañamiento y apoyo en evento desarrollado en el auditorio de la entidad.
TICKET 2-038 DEL 25-06-2026 DE GLEM BANFFER DONCEL GONZALEZ

Adicionalmente se participó en:

Participo en capacitación sobre prevención de accidentes por uso de escaleras, realizada por el área de seguridad y salud en el trabajo.
C:\Users\manuel.rodriguez\Desktop\MANUEL ALEJANDRO RODRIGUEZ JARAMILLO\CUENTAS CONTRATO No.0264-2026\6-JUNIO-2026\Contractual\Pago 6\Evidencias EVIDENCIAS DOC3

Seguimiento Administrativo: Dentro de lo proyectado y para el cumplimiento de las actividades administrativas ejecutadas durante el periodo comprendido entre el 01 al 30 de junio de 2026, correspondiente al pago número 6, el contrato se encuentra legalizado.

- Se permite visibilizar las actividades y las gestiones adelantadas por el contratista durante este período.
- El contratista presenta las respectivas evidencias de las gestiones adelantadas, anexando los documentos que soportan esta gestión para el pago.
- Informe de actividades, cuenta de cobro, y documentos digitales evidencias al periodo correspondiente.

Seguimiento Financiero: De acuerdo con el CONTRATO 264 de 2026 suscrito con **MANUEL ALEJANDRO RODRIGUEZ JARAMILLO**, el valor total del contrato es por **CINCUENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($55.000.000)**, y el cuadro de presupuesto contractual, contra su ejecución a la fecha es:

PAGO	Periodo	Valor proyectado	Valor ejecutado	% avance
1	30 de enero de 2026.	$ 166.667	$ 166.667	0.55
2	1 al 28 de febrero de 2026.	$5.000.000	$5.000.000	9.59
3	1 al 31 de marzo de 2026.	$5.000.000	$5.000.000	19.18
4	1 al 30 de abril de 2026.	$5.000.000	$5.000.000	28.77
5	1 al 31 de mayo de 2026.	$5.000.000	$5.000.000	38.36
6	1 al 30 de junio de 2026.	$5.000.000	$5.000.000	47.95

Seguimiento Contable: El contratista MANUEL ALEJANDRO RODRIGUEZ JARAMILLO, adjunta informe de actividades y gestiones desarrolladas del 01 al 30 de junio de 2026, correspondiente al pago número 6, y a la cuenta de cobro No. 6 por el valor de $ 5.000.000 M/Cte.

Seguimiento Jurídico:

- El contratista entrega planillas de pago por concepto de salud, pensión y ARL.
- Se anexa en los documentos para el pago el certificado a satisfacción por parte del supervisor
- En la carpeta jurídica se encuentra los certificados que evidencian no estar inmersa en inhabilidades incompatibilidades.
- Se suscribió la respectiva acta de inicio.

NOTA: A los anteriores seguimientos: Técnico, Administrativo, Financiero, Contable y Jurídico, en el informe mensual presentado por el contratista Manuel Alejandro Rodríguez Jaramillo se adjunta el archivo Anexos que contiene imágenes de los respectivos soportes, que evidencia el cumplimiento de la información que se reporta.

Porcentaje de avance del contrato o convenio a la fecha: 47.95%

Resumen de Productos: Diligenciar cuadro, conforme características de los productos del convenio o contrato.

PRODUCTOS	Contratados	Entregados	Avance	Pendientes
1. Informe mensual de las actividades realizadas en ejecución del contrato y en cumplimiento del objeto contractual.	1	0	47.95%	52.05%
2. Información de bases de datos e inventario.	1	0	47.95%	52.05%
3. Diagnóstico técnico y operacional del hardware de computadores e impresoras.	1	0	47.95%	52.05%
4. Elaborar informe de la atención de Soporte a los usuarios y a la plataforma en nube de Office 365.	1	0	47.95%	52.05%
5. Informe de seguimiento y monitoreo del funcionamiento de los equipos de usuario final.	1	0	47.95%	52.05%

CONSTANCIA DE PAZ Y SALVO:

Tratándose de último informe de supervisión, se deberá desde la labor del supervisor, verificar que el contratista se encuentre a paz y salvo con los siguientes grupos internos:

Coordinación Grupo de Conectividad Solidaria y Prensa: Vo. Bo. _____

Coordinador Grupo TIC: Vo. Bo. _____

Coordinador Grupo de Gestión Administrativa: Vo. Bo.: _____

Estos vistos buenos, desde la verificación de devolución de bienes de propiedad de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias por parte del contratista y que fueron puestos a su disposición por la Unidad Solidaria para el desarrollo del objeto contratado.

Observaciones: NINGUNO

Gerardo Rodriguez Lozano

GERARDO RODRIGUEZ LOZANO
C.C. No. 14.137.696
Profesional Universitario
Grupo de Tecnología de la Información
C.C. Oficina de Control Interno
C.C. Gerente del Proyecto de Inversión