



FORMATO
INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

CÓDIGO: BS-FO-055
VERSIÓN: 2
FECHA: 15-11-2024

DATOS DEL CONTRATO

CONTRATISTA:	KEVIN YESID IBAÑEZ PINZON			C.C. No:	72290579
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN TERRITORIAL ATLANTICO			No CONTRATO:	ATL-040-2026
FECHA DE INICIO DEL CTO:	22/01/2026			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	30/12/2026
No CDP:	3726	No RP:	5726	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS
Número de Planilla PILA				Fecha de Pago de planilla PILA	
85049903				2026-05-06	
OBJETO:					
PRESTAR DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR SOPORTE Y REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y A LOS SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (TI) DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (ESAP), CONFORME A LOS LINEAMIENTOS, POLÍTICAS Y DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (OTIC)					

PERIODO DE REPORTE

MES PAGO:	MAYO	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO:	12	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:	5
-----------	------	-----------------------------	----	-------------------------------------	---

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	\$ 60.873.100,00
Valor Adición:	\$ 0,00
Valor Reducción:	\$ 0,00
Valor Total:	\$ 60.873.100,00
Valor a pagar:	\$ 5.387.000,00

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES
Ejecutar actividades de seguimiento, actualización y soporte técnico en los sistemas de información institucionales, asegurando su funcionamiento continuo y cumplimiento de los lineamientos establecidos por la OTIC	Se realizó verificación operativa y soporte técnico a los sistemas de información institucionales, efectuando revisiones de funcionamiento, actualizaciones requeridas y validación de su disponibilidad, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la OTIC.
Brindar apoyo en la administración y mantenimiento de la infraestructura tecnológica de la Dirección Territorial, incluyendo dispositivos de red (switches, routers, puntos de acceso), sistemas de seguridad, servidores, cableado estructurado y equipos de comunicaciones, garantizando su correcta operación y disponibilidad	Se brindó apoyo en la gestión y mantenimiento de la infraestructura tecnológica de la Dirección Territorial, mediante la revisión del estado de dispositivos de red, puntos de acceso, cableado estructurado y equipos de comunicaciones, con el propósito de garantizar la estabilidad y continuidad de los servicios tecnológicos.
Gestionar los servicios tecnológicos en la nube e institucionales, tales como Microsoft 365, Azure y Directorio Activo (Active Directory), realizando la creación, modificación y retiro de usuarios, grupos, licencias y políticas de seguridad, preservando la confidencialidad e integridad de la información	Se adelantaron actividades de administración de los servicios tecnológicos institucionales en la nube, incluyendo la gestión de cuentas de usuario, asignación y actualización de licencias, así como ajustes en configuraciones de acceso y seguridad en plataformas como Microsoft 365, Azure y Directorio Activo.
Brindar soporte técnico presencial y remoto a los usuarios de la Dirección Territorial, garantizando el correcto funcionamiento de hardware, software, conectividad, sistemas operativos y aplicativos institucionales, así como el acompañamiento técnico y de conectividad requerido para el desarrollo de eventos institucionales, académicos o de formación, conforme a los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) y lineamientos de la OTIC	Se atendieron requerimientos de soporte técnico presencial y remoto dirigidos a funcionarios, docentes y usuarios, brindando asistencia en equipos de cómputo, conectividad, aplicaciones institucionales y sistemas operativos, así como acompañamiento técnico en el desarrollo de actividades académicas.
Registrar, atender y hacer seguimiento a los incidentes tecnológicos reportados a través de la Mesa de Servicios, documentando acciones, tiempos de respuesta y soluciones implementadas, conforme a los procedimientos definidos por la OTIC	Se realizó la atención y seguimiento a incidentes tecnológicos reportados a través de la Mesa de Servicios institucional, registrando los casos atendidos y documentando las acciones implementadas para su solución.

Monitorear el desempeño, disponibilidad, préstamo y uso de los recursos tecnológicos locales y en la nube, identificando alertas, fallas o vulnerabilidades, consolidando estadísticas e indicadores de consumo, y elaborando informes técnicos y mensuales que incluyan las acciones preventivas o correctivas aplicadas, así como las novedades y requerimientos reportados a la OTIC para la toma de decisiones y el mejoramiento continuo	Se efectuó monitoreo del estado y funcionamiento de los recursos tecnológicos locales y de los servicios en la nube, identificando posibles incidencias y recopilando información técnica para la elaboración de reportes y seguimiento.
Verificar la correcta implementación de medidas de seguridad informática, copias de respaldo, actualizaciones y buenas prácticas, en concordancia con los lineamientos institucionales y la norma ISO/IEC 27001	Se verificó la correcta implementación de medidas de seguridad informática en equipos y servicios tecnológicos, incluyendo revisión de actualizaciones, validación de copias de seguridad y aplicación de buenas prácticas de seguridad institucional.
Elaborar, mantener y controlar el inventario tecnológico actualizado (hardware, software, licencias, periféricos y elementos de red), asegurando la trazabilidad, el registro y el control	Se realizó seguimiento y actualización del inventario tecnológico de la Dirección Territorial, registrando equipos, periféricos, dispositivos de red y licencias con el fin de mantener el control y trazabilidad de los recursos tecnológicos.
Apoyar la implementación y seguimiento de proyectos tecnológicos definidos por la OTIC, participando en la instalación, configuración, pruebas, documentación y entrega de resultados, conforme a la planeación estratégica institucional	Se brindó apoyo en actividades relacionadas con la implementación y seguimiento de proyectos tecnológicos definidos por la OTIC, participando en procesos de instalación, configuración y verificación del funcionamiento de equipos y servicios.
Participar activamente en las reuniones, capacitaciones y espacios de coordinación convocados por la OTIC o la Dirección Territorial contribuyendo con información técnica, seguimiento de compromisos y socialización de avances	Se participó en reuniones, capacitaciones y espacios de articulación convocados por la OTIC y la Dirección Territorial, aportando información técnica y realizando seguimiento a compromisos relacionados con la gestión tecnológica.
Promover el uso y apropiación de los recursos tecnológicos en la Dirección Territorial, adelantando espacios de formación, capacitación y acompañamiento dirigidos a la comunidad ESAPISTA, docentes y administrativos	Se brindó orientación y acompañamiento a funcionarios, docentes y usuarios en el uso adecuado de las herramientas tecnológicas institucionales, contribuyendo al fortalecimiento de las competencias digitales.
Cumplir las demás obligaciones y actividades asignadas por la OTIC o la Dirección Territorial, relacionadas con el objeto contractual y orientadas al fortalecimiento de la gestión tecnológica institucional	Se desarrollaron actividades adicionales asignadas por la OTIC y la Dirección Territorial, orientadas al fortalecimiento de la gestión tecnológica y al cumplimiento del objeto contractual.

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

Se aprueba cuenta No.5 mes de mayo contrato ATL-040-2026 - SERVICIOS PROFESIONALES SOPORTE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y A LOS SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (TI) DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL

AUTORIZACIÓN DE PAGO

SUPERVISOR:	MERLY JOHANA MEDINA AGUILAR	22521367
--------------------	-----------------------------	----------