CONTRALORÍA GENERAL DEL CAUCA	ANEXO 14 INFORME DEL SUPERVISOR	CODIGO: FO-MA-GJ-S2-01
		VERSION: 05
	CONTROLADO SI X NO_	FECHA: 24/05/2024
		PAGINA:1 DE 1

TIPO DE INFORME				No. DE CONTRATO	PERIODO DEL INFORME	
					DESDE	HASTA
PARCIAL	X	FINAL		C2-012-2026	17/09/2026	30/09/2026
CONTRATANTE				CONTRALORIA GENERAL DEL CAUCA		
CONTRATISTA				OSCAR FERNANDO LÓPEZ MIRANDA		
No. DE IDENTIFICACIÓN				10.298.375	EXPEDIDA EN	POPAYÁN
No. TELÉFONO y/o CELULAR				323-4834458		
SUPERVISOR				MARIA ISABEL CAMPOS		
NIVEL PROFESIONAL				ASESORA COMUNICACIONES Y TICS	DEPENDENCIA	DESPACHO
INTERVENTOR						
NIVEL PROFESIONAL					DEPENDENCIA	
CDP No.				0149 18 de agosto de 2026	CRP No.	0179 07 de septiembre de 2026
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL				2.1.2.02.02.008.05 - honorarios	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**($ 19.417.395)**
FORMA DE PAGO				5 actas equivalentes al 100% del contrato	PAGO No.	002
VALOR A PAGAR				$4.550.952		
BALANCE FINANCIERO						
VALOR CONTRATO				$ 19.417.395		
VALOR EJECUTADO				$ 5.764.539		
SALDO POR EJECUTAR				$ 13.652.856		
PAGO SEGURIDAD SOCIAL						
IBC al sistema de Seguridad Social (40% del Ingreso mensual) solo persona natural.				$ 1.820.381	PERIODO COTIZADO	septiembre 2026
EPS				Nueva Eps	VALOR PAGADO	$ 227.600
ARL				**Positiva**	VALOR PAGADO	$ 9.600
AFP				**Colpensiones**	VALOR PAGADO	$ 291.300
CCF				**Comfacauca**	VALOR PAGADO	$ 11.000
VALOR TOTAL PLANILLA				**$ 539.500**	PLANILLA No.	**6036390816**

ANEXA CERTIFICACION PARA ASIMILARSE A ASALARIADO (Retefuente)	SI		NO	X

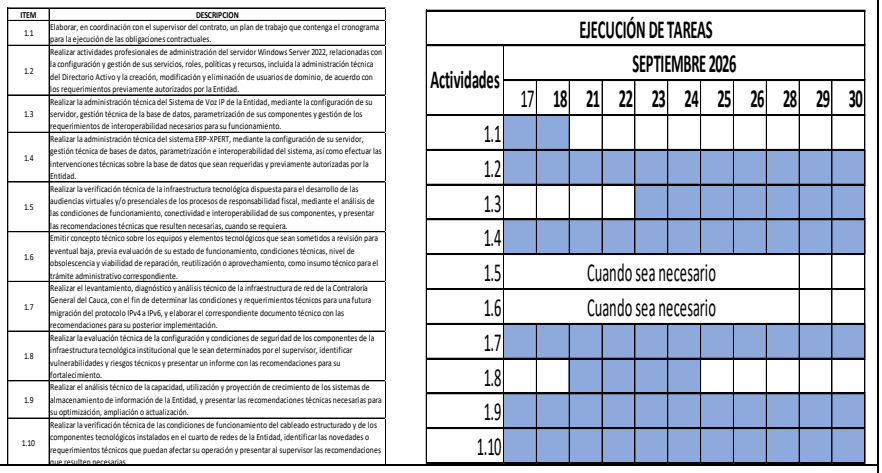
OBJETO DEL CONTRATO

Contratar la prestación de servicios profesionales de un Ingeniero de sistemas para apoyar el funcionamiento de la infraestructura y la plataforma tecnológica de la Contraloría General del Cauca

CUMPLIMIENTO Y/O RECIBIDO A SATISFACCIÓN

La supervisora manifiesta que ha recibido a entera satisfacción por parte del Ingeniero **OSCAR FERNANDO LÓPEZ MIRANDA** el cumplimiento de lo establecido en el objeto contractual: Contratar la prestación de servicios profesionales de un Ingeniero de sistemas para apoyar el funcionamiento de la infraestructura y la plataforma tecnológica de la Contraloría General del Cauca

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS

Productos contratados (especificaciones técnicas)	*Punto de Control (descripción de las actividades o tareas desarrolladas)*	*Evidencias*
Elaborar, en coordinación con el supervisor del contrato, un plan de trabajo que contenga el cronograma para la ejecución de las obligaciones contractuales.	*El contratista elaboró y ejecutó el plan de trabajo de conformidad con las actividades y obligaciones establecidas en el contrato, atendiendo los lineamientos y requerimientos definidos para el desarrollo de las actividades contractuales de la Contraloría General del Cauca*	
Realizar actividades profesionales de administración del servidor Windows Server 2022, relacionadas con la configuración y gestión de sus servicios, roles, políticas y	*2.1 El contratista realizó la ejecución de copias de seguridad (backup) de los servidores institucionales, con el propósito de preservar la disponibilidad, integridad y recuperación de la información y de los*	

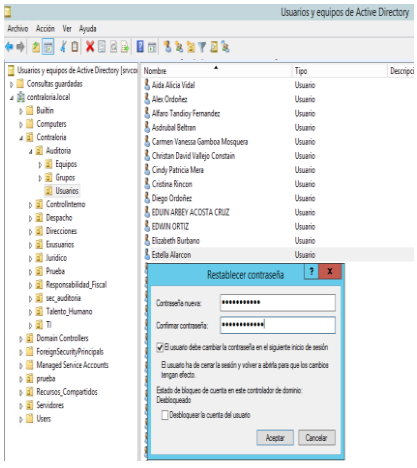
recursos, incluida la administración técnica del Directorio Activo y la creación, modificación y eliminación de usuarios de dominio, de acuerdo con los requerimientos previamente autorizados por la Entidad.

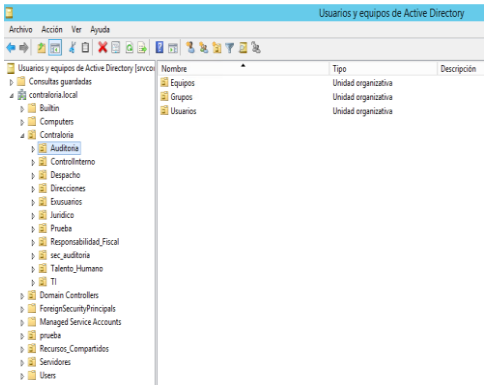
servicios tecnológicos críticos. La actividad comprendió el servidor principal, sobre el cual se encuentran implementados y virtualizados los servicios correspondientes al servidor de archivos y servidor de dominio, mediante la plataforma de virtualización Microsoft Hyper-V.

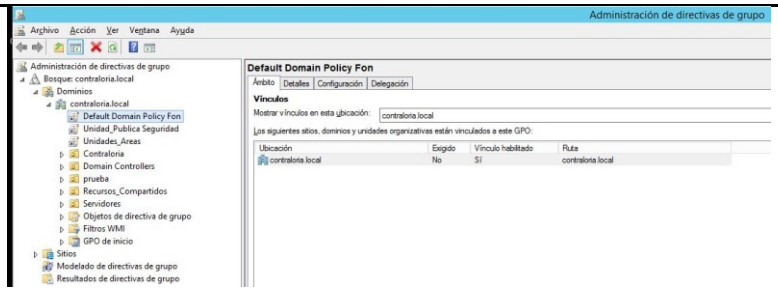
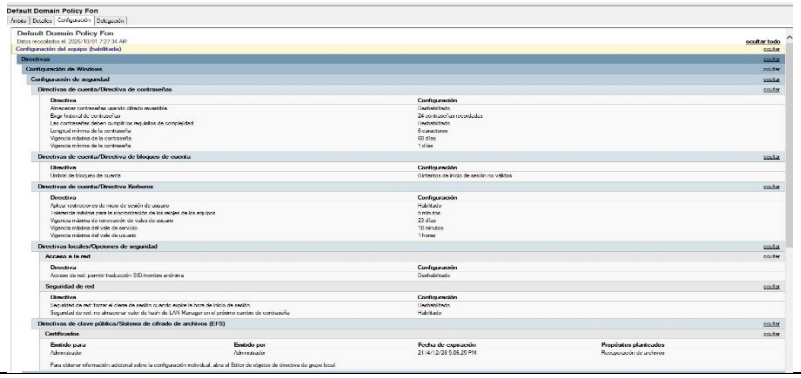
2.2 El contratista realizó realizó el restablecimiento de la contraseña de inicio de sesión del equipo de cómputo asignado a la funcionaria Estela Alarcón, debido al olvido de la contraseña de acceso. La actividad se efectuó con el fin de restablecer el acceso al equipo y garantizar la continuidad de sus labores, conforme a los procedimientos de administración y soporte técnico establecidos por la Entidad.

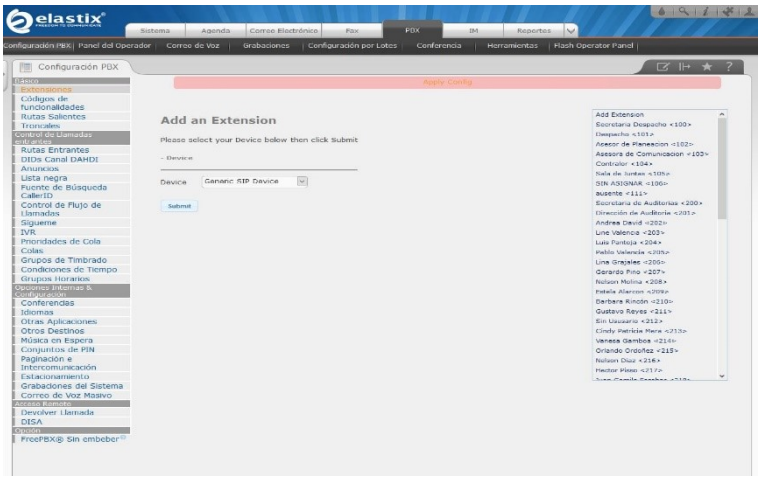
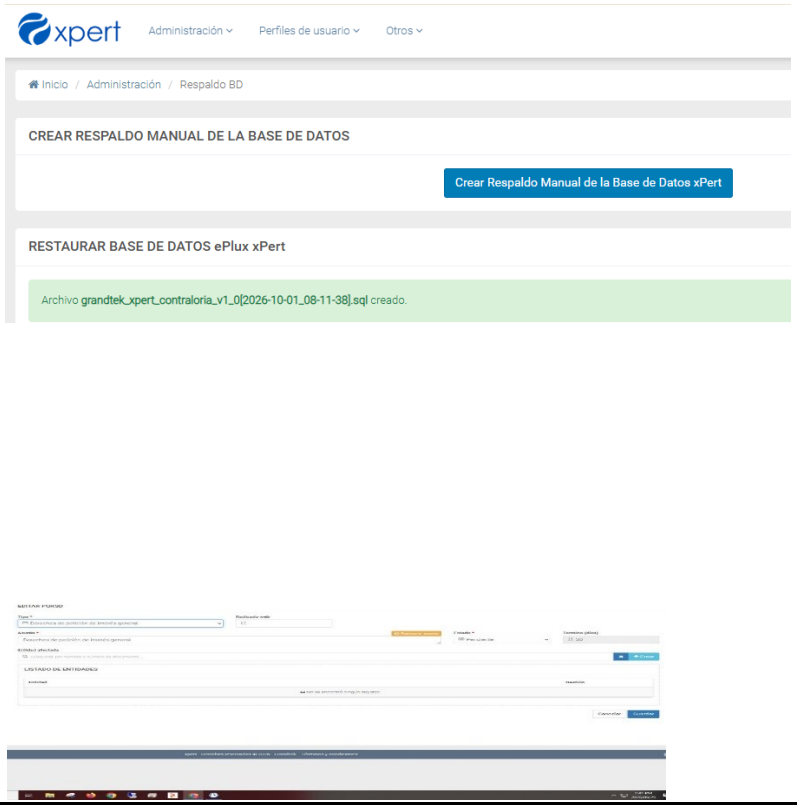
2.3 El contratista realizó un análisis técnico del Directorio Activo (Active Directory) de la Entidad, con el propósito de verificar

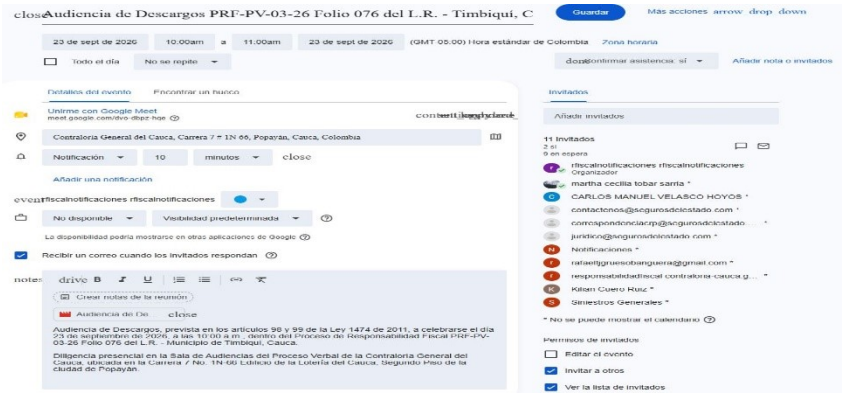
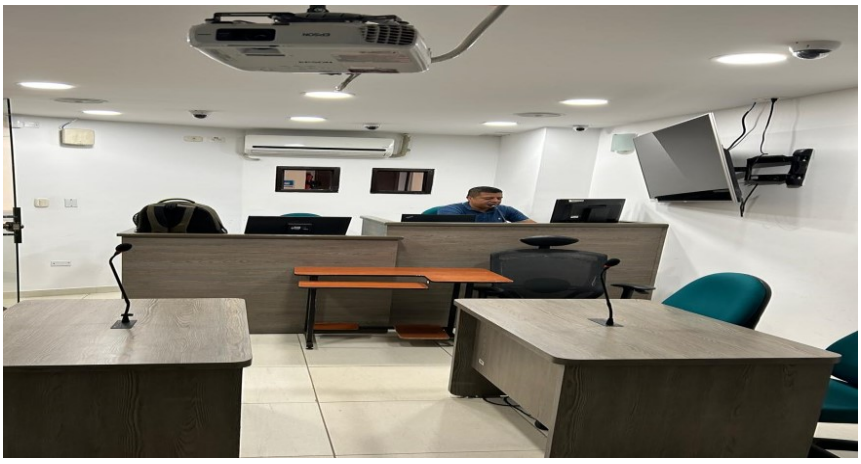
NUMERO	FECHA	TIPO DE NOVEDAD	RECURSO/SERVICIO	USUARIO	ACION REALIZADA	EVIDENCIA
1	18/09/2026	MONITOREO SERVIDOR PRINCIPAL	SERVER MANAGER	ADMINISTRADOR	se reaiza un monitoreo al servidor principal donde se observa las caracteristicas y roles del mismo	server manager.JPG
2	21/09/2026	MONITOREO ACTIVE DIRECTORY	ACTIVE DIRECTORY	ADMINISTRADOR	SE RELAIZA UN ANALISIS AL DIRECTORIO ACTIVO	CAPTURA AD-02.PNG
3	22/09/2026	ACTUALIZACION	ACTIVE DIRECTORY	tec.admin05.g1	Se restablece la contraseña de acceso al equipo	CAPTURA AD-01.PNG
4	24/09/2026	REVISION GPO	ADMINISTRACION DIRECTIVAS	ADMINISTRADOR	Monitoreo de las directivas de grupo	CAPTURA GPO1.JPG
5	25/09/2026	CONFIGURACION GPO	ADMINISTRACION DIRECTIVAS GRUPO	ADMINISTRADOR	Revisión de la configuracion de las GPO	CAPTURA GPO2.JPG
6	30/09/2026	BACKUP SERVIDOR	SERVER PRINCIPAL	ADMINISTRADOR	Se realiza copia de seguridad del servidor	CAPTURA SRV.JPG
7	01/10/2026	BACKUP XPERT	XPERT	OLOPEZ	Se relaiza copia de seguridad a XPERT	CAPTURA BK_XPERT.PNG



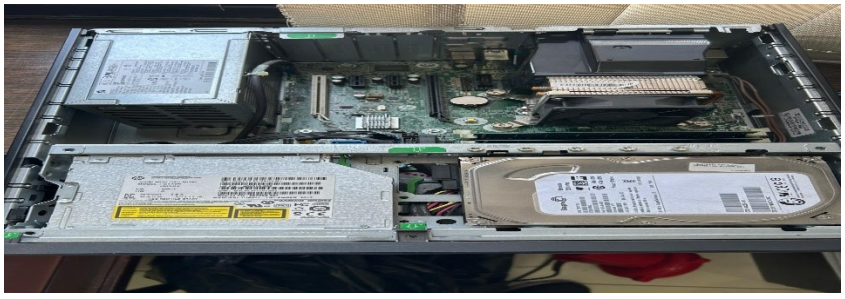


	su estructura, organización y configuración, incluyendo la revisión de usuarios, grupos, unidades organizativas y políticas de dominio, con el fin de validar su adecuado funcionamiento y administración.	 
Realizar la administración técnica del Sistema de Voz IP de la Entidad, mediante la configuración de su servidor, gestión técnica de la base de datos, parametrización de sus componentes y gestión de los requerimientos de interoperabilidad necesarios para su funcionamiento.	*El contratista realizó la administración y verificación del Sistema de Voz IP institucional, gestionado mediante la plataforma Elastix. Durante el período no se presentaron requerimientos que implicaran modificaciones en la configuración, extensiones, usuarios o parámetros operativos del sistema.* *Como actividad de administración preventiva y protección de la información, se*	

	efectuó el respaldo de la configuración y/o información asociada al Sistema de Voz IP, con el propósito de disponer de un mecanismo de recuperación ante posibles fallas del servidor o pérdida de información	
Realizar la administración técnica del sistema ERP-XPERT, mediante la configuración de su servidor, gestión técnica de bases de datos, parametrización e interoperabilidad del sistema, así como efectuar las intervenciones técnicas sobre la base de datos que sean requeridas y previamente autorizadas por la Entidad.	*El contratista realizó actividades de administración y soporte técnico al sistema XPERT, incluyendo el restablecimiento de credenciales de acceso para las funcionarias Vanesa Gamboa y Yadi Guaca, el cambio de estado de un oficio de denuncia a PQR y la ejecución de un respaldo (backup) de la base de datos del sistema, con el propósito de garantizar la disponibilidad, integridad y continuidad de la información institucional.*	

Realizar la verificación técnica de la infraestructura tecnológica dispuesta para el desarrollo de las audiencias virtuales y/o presenciales de los procesos de responsabilidad fiscal, mediante el análisis de las condiciones de funcionamiento, conectividad e interoperabilidad de sus componentes, y presentar las recomendaciones técnicas que resulten necesarias, cuando se requiera.	*El contratista brindó apoyo técnico para el desarrollo de la audiencia correspondiente al proceso de responsabilidad fiscal de la funcionaria Lina Marcela Aragón, realizando previamente la verificación y configuración de la infraestructura tecnológica requerida. Se efectuó la preparación y comprobación de los equipos, dispositivos de audio y video, conectividad y demás componentes tecnológicos necesarios, con el fin de garantizar las condiciones adecuadas de funcionamiento y el normal desarrollo de la audiencia.*	 

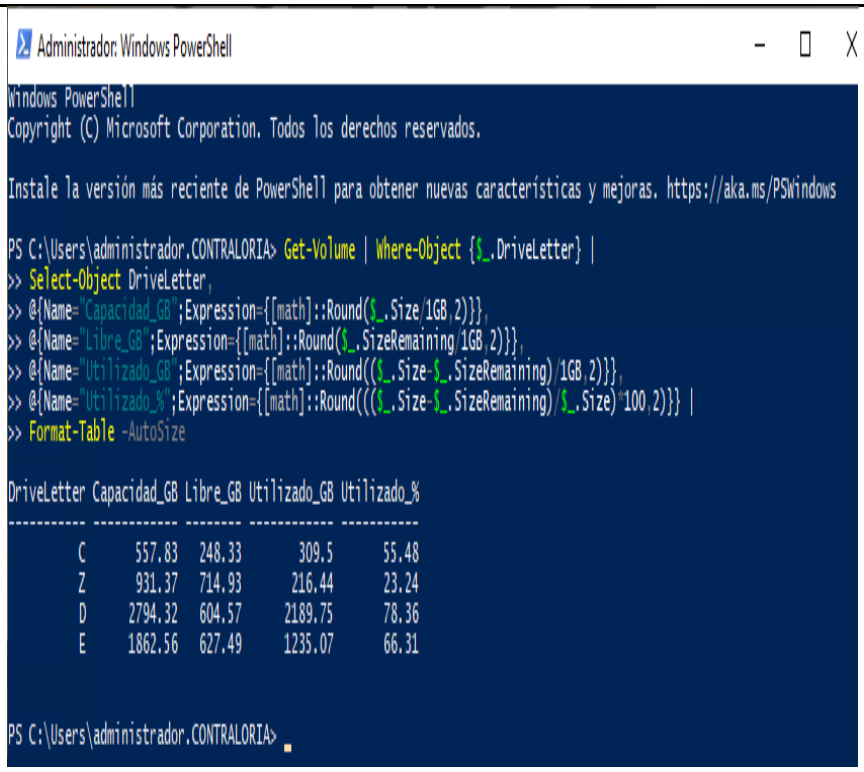
			
Emitir concepto técnico sobre los equipos y elementos tecnológicos que sean sometidos a revisión para eventual baja, previa evaluación de su estado de funcionamiento, condiciones técnicas, nivel de obsolescencia y viabilidad de reparación, reutilización o aprovechamiento, como insumo técnico para el trámite administrativo correspondiente	*El contratista realizó la actualización y verificación de la información correspondiente a los equipos y elementos tecnológicos propuestos para baja, teniendo en cuenta su estado de funcionamiento, condiciones técnicas, nivel de obsolescencia y viabilidad de reparación o reutilización. Como resultado de la evaluación, se elaboró y emitió el informe técnico de*		

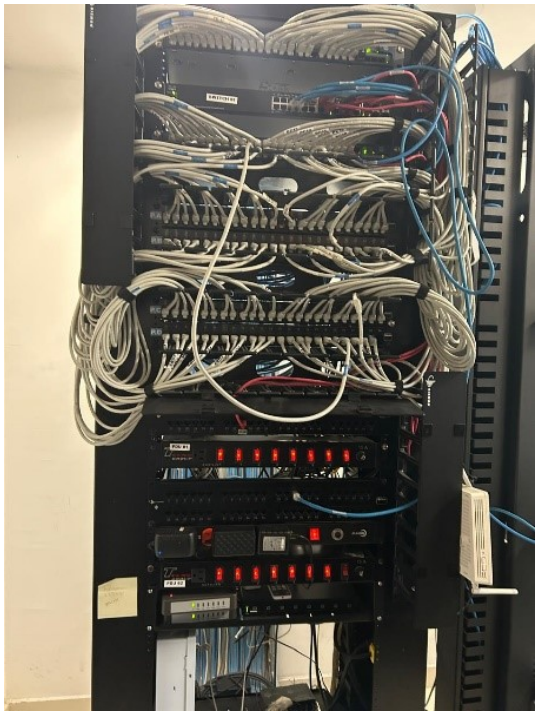
	baja, como insumo para la continuidad del trámite administrativo correspondiente. *Relación actualizada de los elementos tecnológicos propuestos para baja.* *Informe o concepto técnico de baja emitido.* *Registro fotográfico de los elementos evaluados*	 **INFORME TECNICO PARA BAJA DE EQUIPOS TECNOLOGICOS** CONTRALORÍA GENERAL DEL CAUCA ELABORADO POR: OSCAR FERNANDO LÓPEZ M. INGENIERO DE SISTEMAS CONTRATISTA SEPTIEMBRE DE 2026
Realizar el levantamiento, diagnóstico y análisis técnico de la infraestructura de red de la Contraloría General del Cauca, con el fin de determinar las condiciones y	*El contratista realizó levantamiento y diagnóstico técnico de la infraestructura tecnológica de la Entidad, se identificaron equipos de cómputo con limitaciones de rendimiento asociadas a su antigüedad y*	

requerimientos técnicos para una futura migración del protocolo IPv4 a IPv6, y elaborar el correspondiente documento técnico con las recomendaciones para su posterior implementación.	*características de hardware. Como medida de optimización, se realizó la ampliación de memoria RAM en algunos equipos, con el propósito de mejorar temporalmente su capacidad de procesamiento y desempeño.* *No obstante, teniendo en cuenta el tiempo de uso, antigüedad y ciclo de vida tecnológico de los equipos evaluados, se recomienda considerar su renovación progresiva, especialmente para garantizar condiciones adecuadas de operación y compatibilidad con los requerimientos tecnológicos asociados a una futura migración de IPv4 a IPv6.*	INVENTARIO 2026

CODIGO CONTABI	DESCRIPCIÓN	MARCA	REFERENCIA	VALOR	ÁREA	ESTADO
167002380	MONITOR H.P COLOR NEGRO E201	HP	Ser. 6CM3471Q5N		AUDITORIAS Y PARTICIPACION CIUDADANA	BUENO
167002895	MOUSE MK-120 LOGITECH	LOGITEC			AUDITORIAS Y PARTICIPACION CIUDADANA	BUENO
167002480	TECLADO H.P COLOR NEGRO		BDMEPOCVB5544T		AUDITORIAS Y PARTICIPACION CIUDADANA	BUENO
166502218	TELEFONO EJECUTIVO PROFESIONAL GXP 2130	GXP 2130	B82706105	$ 264,954	AUDITORIAS Y PARTICIPACION CIUDADANA	BUENO
167002539	IMPRESORA HP LASERJET MANAGED MFP M527m	HP	MXBCK8R028	$ 10,940,035	AUDITORIAS Y PARTICIPACION CIUDADANA	FUNCIONAL / RI
	IMPRESORA HP LASERJET MANAGED MFP M527m	HP		$ 10,940,035	AUDITORIAS Y PARTICIPACION CIUDADANA	FUNCIONAL / RI
167002966	CABLE HDMI X1.			$ 30,000	AUDITORIAS Y PARTICIPACION CIUDADANA	BUENO
167002967	CABLE HDMI X1.			$ 30,000	AUDITORIAS Y PARTICIPACION CIUDADANA	BUENO
167002538	IMPRESORA HP LASERJET P1606DN	HP	VNB3D29844	$ 2.218.082	AUDITORIAS Y PARTICIPACION CIUDADANA	FUNCIONAL / RI
167002572	COMPUTADOR PORTATIL PROCESADOR i7 7500U Lenovo T470 Intel 8GB	LENOVO	PF0XM1PM SSD:174719D01674	$ 5,821,500	AUDITORIAS Y PARTICIPACION CIUDADANA	FUNCIONAL / RI
	CARGADOR PORTATIL THINKPAD	LENOVO			AUDITORIAS Y PARTICIPACION CIUDADANA	DAÑADO
	UNIDAD EXTERNA DVD	LG			AUDITORIAS Y PARTICIPACION CIUDADANA	FUNCIONAL / RI

Realizar la evaluación técnica de la configuración y condiciones de seguridad de los componentes de la infraestructura tecnológica institucional que le sean determinados por el supervisor, identificar vulnerabilidades y riesgos técnicos y presentar un informe con las recomendaciones para su fortalecimiento.	*El contratista realizó Se realizó el seguimiento técnico al estado operativo de la UPS institucional, evidenciándose la necesidad de efectuar mantenimiento especializado y el reemplazo del banco de baterías, debido al desgaste y condiciones actuales de sus componentes. Actualmente, se encuentran en proceso de revisión y análisis las cotizaciones recibidas, con el propósito de determinar la alternativa técnica y económica más adecuada para iniciar el proceso de contratación del mantenimiento preventivo/correctivo y cambio del banco de baterías, buscando garantizar la continuidad y protección de los equipos y servicios tecnológicos de la Entidad*	

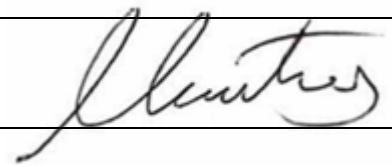
Realizar el análisis técnico de la capacidad, utilización y proyección de crecimiento de los sistemas de almacenamiento de información de la Entidad, y presentar las recomendaciones técnicas necesarias para su optimización, ampliación o actualización.	*El contratista realizó el análisis técnico de la capacidad, utilización y disponibilidad de los sistemas de almacenamiento de información de la Entidad, mediante la revisión de las unidades de almacenamiento del servidor institucional. Durante la verificación se analizaron los niveles de espacio disponible y utilizado, identificando las unidades con mayor ocupación y aquellas que requieren seguimiento periódico debido a su crecimiento progresivo. Con base en los resultados obtenidos, se establecieron recomendaciones orientadas al monitoreo de la capacidad, gestión de la información, optimización del almacenamiento y planificación de futuras ampliaciones, con el fin de garantizar la disponibilidad y continuidad de los*	

	servicios tecnológicos institucionales.	
Realizar la verificación técnica de las condiciones de funcionamiento del cableado estructurado y de los componentes tecnológicos instalados en el cuarto de redes de la Entidad, identificar las novedades o requerimientos técnicos que puedan afectar su operación y presentar al supervisor las recomendaciones que resulten necesarias	*El contratista realizó la verificación técnica del cableado estructurado y de los componentes tecnológicos instalados en el cuarto de redes de la Entidad, efectuando una inspección visual de la organización, conexión y estado general de los elementos que conforman el rack de comunicaciones.* *Durante la revisión se identificó la necesidad de mejorar la organización y gestión del cableado, debido a la presencia de múltiples cables sin una adecuada canalización y distribución, lo que puede dificultar las labores de identificación, mantenimiento y atención de posibles fallas. Se realizará el ordenamiento, etiquetado y aseguramiento del cableado, así como la verificación periódica de las*	

	conexiones y condiciones de los equipos instalados, con el fin de garantizar su adecuada operación y facilitar futuras intervenciones técnicas	

DOCUMENTOS ANEXOS	*No. FOLIOS, CD'S, DVD'S*
• *Plan de trabajo (02 folios)* • *Cuenta de Cobro (01 folios)* • *Ordenes de trabajo (02 folios)* • *Planilla de seguridad Social (01 folios)* • *Comprobante de pago seguridad (01 folios)* • *Certificación Bancaria (01 folios)* • *RUT (01 Folios)* • *Informe trazabilidad Servidor (01 folios)* • *Informe técnico para baja de equipos tecnológicos (12 folios)* • *Fotos equipos a dar de baja (35 folios)* • *Inventario de equipos (03 folios)*	*60 folios*

Dado en la ciudad de Popayán, a los 01 días del mes octubre del año 2026.



FIRMA DEL SUPERVISOR

Elaboró: Milleret Luna Gomez -Yeny Rocío Torres Riascos	**Revisó:** Comité MIPG - Calidad	**Aprobó:** Hernán Grueso Zúñiga
Cargo: Directora Jurídica y Asesora de Planeación	**Cargo:** Lideres de Proceso	**Cargo:** Contralor General del Cauca
Firma:	**Firma:** Original Acta Comité MIPG No 05 del 23/05/2024	**Firma:** Original Resolución No. 161 del 24 de Mayo de 2024