

**1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO**

Contratista	<b><i>Carlos Andrés González Parra</i></b>
Informe de Actividades N°	<b><i>5 de 5 Final</i></b>
Periodo	<i>15/12/2018 al 29/12/2018</i>
Número del Contrato	<i>3565</i>
Objeto:	<i>PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACION, SUBPROCESO CONTROL Y MANTENIMIENTO DE HARDWARE Y SOFTWARE EN LA DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y SERVICIOS DIGITALES.</i>
Plazo	<i>Cuatro (4) meses Quince (15) días</i>
Valor Total del Contrato	<i>\$ 11.358.000</i>
Valor del Periodo del Informe	<i>\$ 1.262.000</i>
Fecha de Inicio	<i>15/08/2018</i>
Fecha de Terminación	<i>29/12/2018</i>
Proyecto	<i>Sistematización de los procesos misionales de la Alcaldía de Pereira</i>
Supervisor	<i>Cesar Augusto Castaño Obando</i>
Dependencia	<i>Secretaría de Tecnologías de la información y la comunicación</i>



## 2. DESARROLLO DEL CONTRATO

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
Atender, monitorear las plataformas web del municipio verificando su buen funcionamiento e interactuar con el proveedor y con las diferentes áreas para cambios y registros en los sitios y subsistios del portal y la intranet.	Se realiza actualización, modificación, desarrollos y seguimiento constante del sitio web de la alcaldia de Pereira y los diferentes sub portales, a la fecha se realizan cambios y actualizaciones diarias de las mismas plataformas, en acompañamiento del proveedor 101 SAS	Via Correo Electrónico con el proveedor y funcionarios solicitantes de la Alcaldía de Pereira.	
Brindar soporte técnico a los requerimientos sobre las cuentas de correo electrónico del Municipio de Pereira registro y actualización.	Se realiza seguimiento diario de las cuentas de correo creadas en el dominio de la Alcaldía de Pereira, con la finalidad de depurar cuentas no utilizadas, de igual forma se realizan procesos de creación de correos, cambios de nombres y contraseñas sobre las mismas de manera diaria teniendo en cuenta el estándar de usuarios corporativo.	Via Correo Electrónico y SAIA.	
Administración y soporte sobre la plataforma Mantis, generación informes y soportes sobre la misma.	Se desarrollan actividades diarias sobre la administración y seguimiento de la plataforma MANTIS, con la finalidad de mantener actualizada la herramienta en sus datos.	MANTIS	



OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
Apoyar al Director de infraestructura tecnológica en la formulación y seguimiento al plan de acción y planes de mejoramiento de la Secretaría de Tics de la Alcaldía de Pereira.	<i>En relación a las necesidades de la dirección, se realiza acompañamiento en la Formulación de proyectos de tecnología cada vez que el director lo crea pertinente.</i>	SIN REGISTRO	
Apoyar en la ejecución de actividades encaminadas a garantizar el correcto funcionamiento de la plataforma tecnológica compuesta por los computadores servidores, red de datos, los computadores de escritorio y periféricos de la Alcaldía de Pereira.	<i>Se dan recomendaciones de seguridad y en compañía del administrador de datos se investigan mejoras para la infraestructura tecnológica cada vez que se solicite acompañamiento.</i>	Reuniones Dirección de Infraestructura Tecnológica	Constante proceso de seguimiento para mejorar la seguridad de la infraestructura tecnológica.
Participar en el levantamiento de requerimientos de software que soliciten las áreas para cubrir las necesidades puntuales de la Administración Municipal.	<i>Se ha desarrollado y modificado en compañía de diferentes empresas varios desarrollos como APP, DESARROLLOS WEB, los mismo se encuentra aprobados y difundidos en el municipio de Pereira, sobre los mismos se realizan seguimiento constante sobre uso, manejo e inconsistencias presentadas en las plataformas.</i>	Reuniones Dirección de Infraestructura Tecnológica	



ALCALDIA DE PEREIRA

# INFORME DE ACTIVIDADES, CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
Participar de las actividades del comité técnico de la Dirección de infraestructura tecnológica para presentar recomendaciones de mejoramiento de los procedimientos, a partir de lo observado en cumplimiento de su objeto contractual.	<i>A la fecha se han realizado comités técnicos en los cuales se levantaron tareas para seguimiento.</i>	<i>Reuniones Dirección de Infraestructura Tecnológica</i>	<i>Seguimiento constante a tareas programadas para lograr cumplimiento.</i>
Mantener actualizado la información en los diferentes sistemas de información para la implementación, seguimiento y control de los planes de acción, planes de mejoramiento y proyectos de la secretaria de Tecnologías de la información y la comunicación	<i>Se realiza diseño de plataforma intranet y se enfoca con el tema de calidad, de igual forma se realizan actividades de seguimiento de los planes de acción de la secretaria tic en las diferentes plataformas del municipio de Pereira.</i>	<i>Reuniones Dirección de Infraestructura Tecnológica, SAIA y CORREOS</i>	

**CARLOS ANDRÉS GONZALEZ PARRA**  
Contratista  
C.C 4515983

**CESAR AUGUSTO CASTAÑO OBANDO**  
Vo.Bo. Supervisor  
C.C 4514749

**AUTORIZACION FIDUCIARIA DE OCCIDENTE PARA EL ENVIO DE  
INFORMACION CONFIDENCIAL A CORREO ELECTRONICO**

YO, **CARLOS ANDRES GONZALEZ PARRA**, Identificado con Cedula de  
Ciudadanía No **4.515.983** de **PEREIRA,** autorizo a  
Fiduciaria de Occidente, con el fin de que esta pueda remitir información considerada como  
confidencial al siguiente correo electrónico, el cual suministre al Municipio de Pereira para  
tales fines:

**cgonzalezpeep** @ **gmail** .com

Firmado en la ciudad de **PEREIRA** a los **29** días del mes **diciembre de**  
**2018**.

**FIRMA**

Cedula de Ciudadanía **4.515.983**