



ALCALDÍA DE PEREIRA

# INFORME DE ACTIVIDADES, CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Versión: 01

Fecha de Vigencia: Mayo 09 de 2017

## 1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Contratista	<b>NESTOR JOHAN VALENCIA MARIN</b>
Informe de Actividades N°	<b>4 de 7</b>
Periodo	05/04/2018 a 04/05/2018
Número del Contrato	Contrato N° 434 de fecha 05-ENE-2018
Objeto:	Prestar Servicios profesionales en la Secretaría de Tecnologías de la Información y la Comunicación proceso control y mantenimiento de hardware y software para el apoyo en la administración del centro de datos (Servidores, redes de datos, UPS y Outsourcing de impresion), en la Dirección de infraestructura tecnología y servicios digitales de la Alcaldía de Pereira.
Plazo	7 Meses
Valor Total del Contrato	\$ 17.668.000
Valor del Periodo del Informe	\$ 2.524.000
Fecha de Inicio	05/01/2018
Fecha de Terminación	04/08/2018
Proyecto	Implementación del ecosistema digital y la Estrategia GEL en el Municipio de Pereira
Supervisor	ALEJANDRO SANDOVAL VERGARA
Dependencia	Secretaría de Tecnologías de la Información y la Comunicación – Dirección de Infraestructura Tecnológica



Versión: 01

**2. DESARROLLO DEL CONTRATO**

Fecha de Vigencia: Mayo 09 de 2017

<b>OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO</b>	<b>ACTIVIDAD DESARROLLADA</b>	<b>REGISTRO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
1. Apoyar que los servicios del centro de datos se mantengan funcionando apropiadamente y estar vigilante para detectar e informar fallas en los mismos en coordinación de la empresa de soporte encargada de esto	<i>Soporte y configuración del turnero, impuestos plus y el siif utilizados en las diferentes secretarías.</i>	Números de solicitudes 22549	<b>Portales - WEB</b>
2. Apoyar las solicitudes y reporte de fallas de los sistemas que hagan los usuarios de estos sistemas y en los cuales esté involucrado funcionamiento de elementos de la plataforma tecnológica.	<i>Se realiza traslado de impresoras a mesa de ayuda que presenta errores en el sistema o tienen daños y se remplazan temporalmente por impresoras de backups, las cuales se configuran según las necesidades.</i>	Números de solicitudes en el aplicativo mantis 22554, 22619, 22623, 22700, 22768, 23025, 23101, 23161, 23162, 23240, 23244, 23263, 23265	<b>Impresoras</b>
3. Brindar el apoyo para la actualización, inventario físico y registro de los computadores servidores, así como de los dispositivos de almacenamiento de red con sus características técnicas y los servicios implementados en estos.	<i>Configuración, monitoreo y traslado de las impresoras en las diferentes secretarías. Realizar seguimiento a las máquinas del servidor con su debido funcionamiento, descongestionando y reparando la conexión de las mismas.</i>		
4 Apoyar las actividades de instalación de sistemas operativos, configuración de servicios, actualizaciones de hardware y software realizadas por la empresa que realiza el soporte de nivel 1 de servidores.	<i>Corregir errores de software, instalación de programas, recuperación de información y solución de problemas. Instalación del spark, configuración del saia y el ingreso a páginas web a los diferentes funcionarios.</i>	Números de solicitudes en el aplicativo mantis 22358, 22565, 22648, 22746, 22790, 22802, 22821, 22989, 23276, 23277, 23278	<b>Software</b>



ALCALDIA DE PEREIRA

# INFORME DE ACTIVIDADES, CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Fecha de Vigencia: Mayo 09 de 2017

<p>Versión: 01</p> <p>5. Realizar el respectivo apoyo al contrato de actividades de mantenimiento preventivo, tanto del centro de datos como el de las UPS, informando oportunamente mediante circulares a las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal</p>	<p><i>Revisar cable utp, CPU y monitores a los diferentes funcionarios y cedes.</i></p>	<p><i>Números de solicitudes en el aplicativo mantis 22552, 22783, 22901</i></p>	<p><b>Hardware</b></p>
<p>6. Mantener informado al jefe inmediato sobre el funcionamiento del centro de cómputo</p>	<p><i>Se lleva un registro de cambio de tóner, soporte técnico realizado por cada máquina con su referencia, fecha y cantidad de páginas impresas.</i></p>	<p><i>Cantidad de impresión, cantidad de servicios y toner consumidos durante el mes</i></p>	<p><b>Se entrega informe mensual</b></p>
<p>7. Participar de las actividades del comité técnico de informática para presentar recomendaciones de mejoramiento de los procedimientos en el sistema de gestión integrado de la Dirección de infraestructura tecnológica, a partir de lo observado en cumplimiento de su objeto contractual.</p>	<p><i>Se participa en el comité del 16 de febrero y se firma el acta</i></p>	<p><i>Se indica las actividades realizadas y recomendaciones al respecto</i></p>	<p><b>Se participa en los comités</b></p>
<p>8. 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</p>	<p><i>Instalación de programas y características migración de equipos, desbloqueo de usuario y configuración de redes alámbricas e inalámbricas.</i></p>	<p><i>Números de solicitudes en el aplicativo mantis 22843</i></p>	<p><b>Redes</b></p>
<p>9 Coadyuvar en el registro y mantenimiento de los usuarios dentro del dominio de la red de datos de la Alcaldía de Pereira.</p>	<p><i>Se agregan y eliminan usuarios con las cuentas de correo dentro de las máquinas de cada dependencia, se migran equipos y se restablecen contraseñas en el directorio activo</i></p>	<p><i>Números de solicitudes en el aplicativo mantis 22328, 22617</i></p>	<p><b>Perfiles, migración de equipos</b></p>



ALCALDÍA DE PEREIRA

## INFORME DE ACTIVIDADES, CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

<p>Versión: 01</p> <p>10. Coadyuvar en la asistencia básica en los procedimientos de instalación y reinstalación de sistemas operativos, software de ofimática, antivirus y demás software licenciado en los computadores de la red de datos de la Alcaldía de Pereira.</p>	<p><i>Se instalan programas y características debidamente licenciados, según la necesidades de los usuarios</i></p>	<p><i>Números de solicitudes en el aplicativo mantis</i>  22300,22357,22465,22693  22702,22744,22840,22884  23023,23044,23045,23056  23139,23140,23147,23153  23249,23250,23298</p>	<p><b>Servidores</b></p>
<p>11. Coadyuvar en la instalación de equipos de cómputo nuevos, traslados y reubicación de los actuales</p>	<p><i>Se reasignaron dos equipos en la secretaria desarrollo social área sisben</i></p>	<p>N/A</p>	<p><b>No ha habido instalaciones de equipos nuevos</b></p>
<p>12. Realizar el respectivo apoyo al contrato de actividades de Outsourcing de Impresión, informando oportunamente mediante circulares a las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal</p>	<p><i>Se revisa constantemente los correos de escaneos de la entidad para verificar su funcionamiento y reparar según el caso ya que se saturan fácilmente, notificando el debido manejo de las impresoras y brindado capacitaciones a los usuarios y realizando un continuo seguimiento a las impresoras instaladas en el servidor.</i></p>	<p><i>Mediante circulares se les ha informado a los usuarios el debido manejo de las impresoras y noticias pertinentes</i></p>	<p><b>Se envían circulares y se lleva registro de las maquinas</b></p>

**NESTOR JOHAN VALENCIA MARIN**

Contratista

C.c. 1.088.242.534

**Alejandro Sandoval Vergara**

Supervisor