
	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS	CODIGO: FR-1604-GCON-01	VERSION 02
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		

FECHA: 17 de agosto de 2016 Informe No. 1
PROCESO: GRUPO APOYO ADMINISTRATIVO
No. CONTRATO: UNGRD-96-2016
CONTRATISTA: FRANCISCO JAVIER PULIDO AMAYA
IDENTIFICACIÓN: CC 79802696
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO : Meses: 5 Dias: 14
PRORROGA: Meses: 0 Dias:
FECHA DE INICIO: 18 DE JULIO DE 2016
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 31 DE DICIEMBRE DE 2016
FECHA DE SUSPENSIÓN:
FECHA DE REINICIO:

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios profesionales para brindar soporte tecnico mantener en forma optima la infraestructura tecnologica que se encuentra en la Unidad Nacional para la Gestion del Riesgo de desastres UNGRD, así como efectuar la administración y configuración de los sistemas nuevos o existentes bajo plataformas Windows o Linux , brindando solución a situaciones relacionadas con el funcionamiento de estos servicios.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: \$ 24.413.333
VALOR ADICION: \$ 0
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: \$ 24.413.333
(Vr. Inicial+Vrs. adiciones)
FORMA DE PAGO: 6 PAGOS MENSUALES
PERIODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME: 18/07/2016 - 17/08/2016

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1. Monitorear la plataforma tecnologica compuesta por servidores, switches, routers, para tener en optimo funcionamiento todos los servicios.	. Diariamente se realiza el monitoreo de la plataforma de monitoreo con el objeto de verificar el optimo funcionamiento de la misma. . Validacion de alertas generadas y su seguimiento en los servidores de la unidad. . Creacion usuarios para sistema de camaras sedeb y cnl para Korina y Yoad 192.168.1.226, 192.168.2.228, 192.168.2.229 . Sede principal, se debe usar el Google Chrome con ietab para el ingreso a camaras, Sede B y CNL debe utilizar internet explorer preferiblemente version 11 para su correcto ingreso	Garantizar correcta utilizacion de recursos de las areas.
2. Instalar y configurar equipos como routers y switches para mejorar la palataforma tecnologica de la UNGRD	. Deteccion de advertencias de seguridad sobre los sistemas de servidores. . Creacion de alertas parametrizadas con optimizacion de espacios disponibles en el disco duro de los servidores de la unidad.	Monitoreo de recursos de windows.
3. Administrar los firewall de la Sala de Crisis, UNGRD, Sede B, Centro Nacional logisitico.	. Validacion y conexion de red ip publica desde sedeb en la sala a para streaming gestion del riesgo del 28 de julio. . Verificacion diaria del funcionamiento de los firewall de la unidad mediante las consolas de administracion con las cuales se realiza la administracion de servicios de internet 172.16.10.242, 172.16.10.243, 172.16.10.244, 172.16.10.245, locales UNGRD, Sede B y CNL. . Comprobacion diaria de las paginas predeterminadas de la unidad al inicio de sesion de navegador (https://mail.google.com), (http://portal.gestiondelriesgo.gov.co), (http://siplag.gestiondelriesgo.gov.co/). . Monitoreo de los Firewall Open Source para la sede B con direccion local 192.168.1.250 para lan y 192.168.100.251 para red inaiambrica, 192.168.2.5 para el CNL.	Seguridad de red local y sistema de direccionamiento publico de la UNGRD.
4. Configurar, implementar y colocar en funcionamiento servidores bajo plataforma windows de acuerdo a los requerimientos tecnologicos de la UNGRD	. Creacion de tarea de backups para la carpeta nueva SECGENERAL . . Parchado de los 3 servidores sharepoint que dan servicio sobre la pagina portal.gestiondelriesgo.gov.co. . Creacion de unidades de disco adicionales para servicios de sharepoint sobre los servidores. . Sincronizacion de hora local sobre servidor principal de sistema de camaras ungrd.	Se valida ingreso a los recursos de red y salidas a internet .
5. Brindar apoyo tecnico en la elaboracion de los manuales tecnicos sobre las diferentes configuraciones que se realicen en la plataforma tecnologica	. Se realiza Manual Conexion Dian ubicado en \\servidorarchservidord\PERSONAL\Infraestructura Tecnologica\MANUALES	Manuales de funcionamiento
6. Instalar y configurar las maquinas virtuales en entorno Windows Server de acuerdo a los lineamientos del area de tecnologia	. Preparacion de servidor virtual con 2 processadores y 4G de ram com disco duro de 80G para sistemas de informacion solicitado por Javier Soto.	Disponibilidad de servicios de servidores

 <small>Unidad Nacional para el Desarrollo del Poder Judicial - Gobierno</small> <small>Unidad Nacional de Gestión del Poder Judicial</small>	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CODIGO: FR-1604-GCON-01	VERSION 02
7. Realizar el mantenimiento de todos los sistemas de red que operan en la UNGRD, de acuerdo con los lineamientos del área de tecnología, garantizando su correcto funcionamiento	. Modificación de política para aceptar archivos extension .tif y .tiff para el servidor de archivos sobre las carpetas compartidas. . Mantenimiento zona dns desde el servidor DNS del cni CNLSRV. . Mantenimiento unidad de backup e: 172.16.10.1 5 teras validacion de unidad y verificación de funcionamiento logico sobre sistema cobian.	Verificación de la conexión de los sitios publicados por la UNGRD.	
8. Hacer escalamiento de incidentes y problemas no resueltos al líder del proyecto, para dar cumplimiento a los acuerdos de servicio.	. Se realiza la verificación de las actualizaciones del sistema de los servidores siendo aplicadas actualizaciones Opcionales, Importantes, recomendadas para el periodo Junio 2016. . Monitoreo diario mediante herramienta de monitoreo y gestion de servicios.	Estabilidad y operatividad de los sistemas operativos de los servidores.	
9. Presentar por escrito al supervisor, las observaciones y recomendaciones que estime oportunas y procedentes para el mejor cumplimiento del objeto pactado, y sugerir sobre los requerimientos y ordenes perentorias que sean necesarias para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.			
10. Las demas obligaciones necesarias para garantizar el cumplimiento del objeto contractual y que sean solicitadas por el Supervisor del contrato.	Generacion copia total carpetas compartidas, en disco usb desde el servidor de ARCHIVOS 172.16.10.14 Disco duro 1(Julio) ACTOS ADMINISTRATIVOS, ADMINISTRATIVA, APLICACI, APOYO, ARCHIVO, BMAQ, CONOCIMIENTO, CONTROLINT, COOP INTER, CORRESPONDENCIA, GENERAL. Disco duro 2(Julio) album fotografico, OAC, PERSONAL, PROYECTOSE, SALACRISIS, SENTENCIAT648_2013 Disco duro 3(Julio) PLANEACION, PROCESOSSES, PROGRAMA, REDUCRIESGO, PAZCIFICO,SANANDRES, SUBDGENERAL, JURIDICA, COORDREG, INSARAG, GENERAL1, INFOPU, FINANCI, TALENTOH . Depuracion y realizacion de copias de correo de funcionarios retirados	Copias mensuales totales del sistema de archivos local SERVIDORARCH (172.16.10.14) Verificación espacio de almacenamiento y recursos de red	

--	--	--	--

LIQUIDACION DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL
(Persona Natural)

	Pensión y ARL		Valor cobro Periodo \$	4.100.000
	Liquidación		Aporte	Diferencia
I Aporte a sistema de salud (12,5% del 40%)	\$ 205.000		\$ 205.000	\$ -
Aporte a sistema de pensión (16% del 40%)	\$ 262.400		\$ 262.400	\$ -
Aporte ARL (0,522% del 40%)	\$ 8.561		\$ 8.600	\$ (39)
TOTAL	\$ 475.961		\$ 476.000	\$ (39)

Número de planilla 19404857714019208

Periodo colizado JULDIAGOSTO

PARAFISCALES Y APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL
(Persona Jurídica)

PERIODO APORTADO Ó CERTIFICADO	FECHA DE CERTIFICACION	EXPEDIDA POR <small>(Coloque el nombre del Representante Legal o Revisor Fiscal)</small>

INFORME DE DELEGACIONES FUERA DE LA CIUDAD y/o PAIS

REPORTE DE VIAJE

No. DE RESOLUCION y/o AUTORIZACION	FECHA DE RESOLUCION y/o AUTORIZACION	LUGAR ORIGEN	LUGAR DESTINO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	No. DIAS


REPORTE DE TRANSPORTE (AEREOS, TERRESTRE y/o MARÍTIMOS)

No. DE SOPORTE	TIPO	LUGAR ORIGEN	LUGAR DESTINO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	No. DIAS

(Para incluir el costo de viaje debe diligenciarse la información del Formulario de autorización del servicio y/o para las personas naturales el Formulario de autorización de viaje en el país)

ANGELA PATRICIA CALDERON PALACIO -
COORDINADORA GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO .

NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR


FRANCISCO JAVIER PULIDO AMAYA
NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA

FIRMA DEL SUPERVISOR / u ORDENADOR DEL GASTO

V.B.


FIRMA DEL SUPERVISOR