

Bogotá D.C., febrero de 2019.

DE: **JUAN FRANCISCO DIAZ TORRES**
Coordinador Grupo de Gestión de TIC

PARA: **SONIA PATRICIA CÁCERES MARTINEZ**
Subdirectora de Soporte Institucional

XIMENA BETANCURT DÁVILA
Contratación

ASUNTO: Informe supervisión del contrato No 007 de 2019.

OBJETO DEL CONTRATO: "Prestar servicios profesionales para apoyo al grupo de Gestión TIC, en lo relacionado con el Plan Estratégico de Tecnología de la Información y Comunicaciones 2017-2020".

CONTRATISTA: JEIZON QUINTERO ROJAS
FECHA DEL CONTRATO: ENERO 10 DE 2019
VALOR: \$ 88,594,148.00
LUGAR DE EJECUCIÓN: BOGOTÁ D.C.
ACTA DE INICIO: ENERO 10 DE 2019
PLAZO DE EJECUCIÓN: Once (11) meses y quince (15) días calendarios contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio por parte del contratista y el supervisor del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo.

En mi calidad de supervisor del contrato de la referencia me permito informarles que, en el mes de febrero de 2019, durante la ejecución del contrato del asunto, se han recibido las siguientes actividades y entregables:

GESTIÓN O ACTIVIDADES REALIZADAS		
No	ACTIVIDAD/ENTREGABLE	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL ASOCIADA
1.	Se realiza seguimiento al plan de trabajo para la implementación de los lineamientos definidos en el dominio de servicios tecnológicos del marco de referencia de arquitectura de TI Colombia.	1. Apoyar la implementación de la Arquitectura Empresarial de la ANE de acuerdo con lo establecido en el marco de referencia de la Arquitectura TI Colombia.

2.	Se realiza reunión para socialización con las subdirecciones para el desarrollo del proyecto del Portal de Espectro Visible, se define grupo de trabajo con los funcionarios de gestión y planeación y vigilancia y control. Se establecen los riesgos del proyecto, carta de proyecto y proyección de calendario de actividades	2. Apoyar la implementación de los nuevos proyectos de TI, desarrollando las actividades a que haya lugar, así como la ejecución del plan anual de acción, dando cumplimiento oportuno a las actividades encomendadas.
3.	Se realiza seguimiento a las actividades definidas en el plan anual de mantenimiento de la plataforma tecnológica.	3. Apoyar la planeación, contratación, implementación y supervisión del plan de mantenimiento de la infraestructura tecnológica y velar por su cumplimiento.
4.	<p>Se realiza reunión de apertura socialización plan de trabajo portal de espectro visible.</p> <p>Se apoyan las jornadas de divulgación del resultado del ejercicio de innovación en el que da como resultado el proyecto para el desarrollo del portal de espectro visible.</p> <p>Se apoya el proceso de acuerdo marco de precios para soporte de la plataforma Microsoft y compra de licencias de Project profesional, se realizaron las correcciones y se realiza revisión con el abogado, pendiente ajustar simulador Colombia compra por cambio de este en la plataforma de Colombia Compra Eficiente.</p> <p>Se da seguimiento al plan de contratación proyectado por el área de TIC para la vigencia.</p>	4. Apoyar la planeación, contratación y ejecución de los proyectos de TIC y aquellos que tengan componente TIC, incluyendo la realización de estudios de mercado, estudios previos y evaluación de propuestas, así como el análisis de las necesidades
5	Se realiza seguimiento al proceso de contratación de la mesa de ayuda mediante acuerdo maro "Servicios BPO". Se presenta novedad de retiro de uno de los analistas de nivel 2 de la mesa de ayuda, se solicita al coordinador de mesa de ayuda iniciar el proceso para solicitar	5. Apoyar la supervisión del contrato de mesa de servicio contratada por la entidad, entregando mensualmente indicadores de satisfacción de usuario, tiempos de respuesta, tiempos de solución y reporte de incidentes recurrentes.

	<p>hoja de vida del analista que ingresará a cubrir la vacante.</p>	
6.	<p>Apoyo en las actividades relacionadas con la operación y disponibilidad de la plataforma tecnológica, planta telefónica y de su infraestructura y servicios de conectividad.</p> <p>Durante el mes se presenta la novedad de retiro de uno de los analistas de mesa de ayuda nivel 2.</p>	<p>6. Apoyar la supervisión del contrato de comunicaciones de datos, incluyendo la gestión de incidentes ante el proveedor y los informes de seguimiento al servicio, velando por su disponibilidad y capacidad.</p>
7.	<p>Participación en reuniones de presentación del proyecto por parte del gestor de conocimiento y la socialización a los funcionarios de la entidad.</p> <p>Se realiza reunión de apertura del proyecto, con las subdirecciones y equipo de trabajo propuesto.</p>	<p>7. Apoyar la planeación y ejecución del proyecto de Portal de Espectro Visible, así como su supervisión.</p>
8	<p>Se da seguimiento al plan de contratación propuesto.</p>	<p>8. Apoyar la planeación y ejecución del proyecto de renovación tecnológica y migración a la nube, así como su supervisión.</p>
9.	<p>Se realiza seguimiento y gestión sobre las incidencias y requerimientos reportados por los funcionarios al correo de la mesa de ayuda y en la herramienta de mesa de ayuda.</p> <p>Apoyo en las actividades relacionadas con las garantía y soporte a la herramienta de helppeople – mesa de ayuda, ya que el agente de control de activos no realiza el descubrimiento de los equipos.</p> <p>Apoyo en las actividades relacionadas con el despliegue de ajustes sobre el erp en producción, el cual se encuentra dentro de los términos de garantía del contrato.</p>	<p>9. Apoyar al Grupo de Gestión de TIC en la resolución de problemas detectados en toda la plataforma tecnológica.</p>

10.	<p>Se recibe información base para actualización de catálogo de servicios tecnológicos, el directorio de sistemas de información.</p> <p>Se realiza revisión de lineamientos del dominio de servicios tecnológicos de la arquitectura de TI Colombia.</p>	<p>10. Apoyar la actualización del catálogo de servicios tecnológicos, el directorio de sistemas de información y demás artefactos desarrollados en el Grupo de Gestión TIC a que haya lugar, en coordinación con el supervisor del contrato y el coordinador del Grupo de Gestión TIC.</p>
11.	<p>Se realiza seguimiento al cumplimiento de los ANS por parte de la mesa de ayuda y los proveedores. Se preparan ajustes sobre los ANS para la revisión con las áreas el 15 de marzo de 2019.</p>	<p>11. Actualizar los acuerdos de nivel de servicio de la operación de TIC en conjunto con las áreas y el Coordinador del Grupo de Gestión TIC, en caso de ser requerido.</p>
12.	<p>En el mes de febrero se realiza la capacitación a los miembros de la mesa de ayuda en la infraestructura y sistemas de información.</p>	<p>12. Apoyar el cumplimiento de los acuerdos de nivel de servicio de la operación de TIC definidos por la entidad, así como aquellos que se definan con terceros, desarrollando las actividades a que haya lugar en coordinación con el Coordinador del Grupo de Gestión TIC y el supervisor del contrato.</p>
13.	<p>Se recibe inducción por parte del oficial de seguridad en los lineamientos liberados por calidad y de los lineamientos que aún se encuentran en proceso de aprobación.</p> <p>Se realiza seguimiento a los lineamientos implementados y se alinean con los lineamientos que soportan la operación de TI</p>	<p>13. Cumplir estrictamente los procedimientos Apoyar en la gestión de la seguridad de la información desde la infraestructura administrada.</p>
14.	<p>Apoyo en las actividades de seguimiento de la disponibilidad y capacidad de la plataforma, se reporta en el acuerdo de gestión del área.</p>	<p>14. Entregar mensualmente los indicadores de disponibilidad y cumplimiento de los acuerdos de nivel de servicio de los servicios tecnológicos.</p>
15.	<p>Se realiza seguimiento y gestión sobre las incidencias y requerimientos reportados por los funcionarios al correo de la mesa de ayuda.</p>	<p>15. Apoyar al Grupo de Gestión de TIC con el soporte en tecnología a los usuarios de la Entidad.</p>

16.	Apoyo en el seguimiento de registro de eventos y de logs en la plataforma tecnológica.	16. Monitorear el uso y capacidad de la infraestructura tecnológica de la ANE, así como de los logs (registro de eventos), de acuerdo con los requerimientos realizados por el supervisor del contrato, siguiendo los lineamientos definidos por la entidad.
17.	Se realiza reunión de apertura con el supervisor del contrato, actividades a realizar se deben presentar en Planner.	18. Ejercer las demás actividades necesarias para el óptimo desarrollo del objeto del contrato, de acuerdo con las indicaciones del supervisor del contrato.
18.	Apoyo en el seguimiento de registro de eventos y de logs en la plataforma tecnológica.	19. Apoyar la gestión de la seguridad de la información desde la infraestructura administrada.
19.	Se realiza reunión de apertura con el supervisor del contrato, las actividades a realizar se documentan en Planner.	20. Realizar todas las actividades de administración de tecnología en el marco de las prácticas definidas por la Entidad y proponer mejoras a las mismas o a la infraestructura tecnológica existente.
20.	<p>Se realiza reunión con el grupo de talento humano para socializar y ajustar los procedimientos del área de TI. Se atienden sugerencia y observaciones a los mismos.</p> <p>Los documentos, formatos, procedimientos y los informes se almacenarán en formato digital en la carpeta CMDB del servidor en la siguiente ruta: \\anesa\sistemas\cmdb\.</p>	<p>21. Realizar un reporte mensual y entregarlo al supervisor del contrato con copia al Coordinador el Grupo de Gestión de TIC de la Entidad. Dicho informe debe contener como mínimo:</p> <p>a. Relación de actividades realizadas y resultados obtenidos.</p> <p>b. Actividades de administración y gestión de la configuración, avance de proyectos a cargo e indicadores de cumplimiento de acuerdo con las responsabilidades encomendadas.</p> <p>c. Los demás solicitados por el supervisor del contrato o el Coordinador del Grupo de Gestión de TIC.</p>

Así mismo me permito informar que el porcentaje de avance físico del contrato es del 14,24% y el porcentaje de avance presupuestal es del 0,00%, como se evidencia en la siguiente tabla:

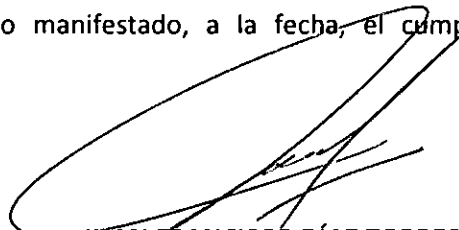
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 84,742,229.00
---------------------------------	------------------



Agencia Nacional del Espectro

VALOR EJECUTADO (corresponde a los bienes o servicios que han sido prestados por el contratista y que ya han sido aprobados por el supervisor, independientemente de si han sido facturados y/o pagados)	\$ 13.096.526,00
VALOR PAGADO	\$ 0
VALOR PENDIENTE POR PAGAR	\$ 13.096.526,00
SALDO (resultado de restar el "valor ejecutado" del "valor total del contrato", así no se haya pagado al contratista)	\$ 84,742,229.00

Como consecuencia de lo manifestado, a la fecha, el cumplimiento del contrato ha sido: Satisfactorio.


JUAN FRANCISCO DÍAZ TORRES
Supervisor del Contrato

Calle 93 # 17-45, Piso 4
Teléfono: (57+1) 6000030 / Fax: (57+1) 6000090
Código postal: 110221
Bogotá - Colombia
www.ane.gov.co



CO16/7161