

Bogotá D.C., abril de 2019.

**DE:** ANTONIO FERNANDO SOLER OSORIO  
Dirección General - Coordinador Encargado del 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 marzo, 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 reuniones con las áreas para el levantamiento de requerimientos técnicos para el Portal de Espectro Visible en sus módulos CNABF, Simulación en línea y Consulta de Espectro en Línea.  Apoyo en las actividades relacionadas con el proceso de contratación de servicios por Acuerdos Marco de Precios.	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.

GESTIÓN O ACTIVIDADES REALIZADAS		
No	ACTIVIDAD/ENTREGABLE	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL ASOCIADA
	Apoyo en las actividades relacionadas con el plan de contratación en los proyectos de inversión de renovación tecnológica, sistema de seguridad lógica e implementación IPv6, renovación del centro de datos.	
3.	Apoyo y seguimiento a las actividades definidas en el plan anual de mantenimiento de la plataforma tecnológica, el sistema de monitoreo de espectro y sistema de medición continuo de RNI.	3. Apoyar la planeación, contratación, implementación y supervisión del plan de mantenimiento de la infraestructura tecnológica y velar por su cumplimiento.
4.	Se apoya el proceso de acuerdo marco de precios para soporte de la plataforma Microsoft y compra de licencias de Project profesional, se requiere realizar modificación presupuestal al proyecto de inversión.  Apoyo en la elaboración del anexo técnico del proyecto de renovación del datacenter.  Se realiza seguimiento al plan de contratación proyectado por el área de TIC para la vigencia.	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 contrato de mesa de ayuda - acuerdo marco "Servicios BPO". Se presenta novedad de retiro del coordinador de mesa de ayuda, se solicita al proveedor iniciar el proceso de evaluación de hojas de vida y selección del profesional para cubrir la vacante y minimizar el impacto generado en la operación de la mesa de ayuda.	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.
6.	Apoyo en las actividades relacionadas con la operación y disponibilidad de la plataforma tecnológica, planta telefónica y de su infraestructura y servicios de conectividad.  Apoyo en la comunicación y seguimiento a las solicitudes de asistencia técnica escaladas a los proveedores de la entidad desde la mesa de ayuda.	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.

GESTIÓN O ACTIVIDADES REALIZADAS		
No	ACTIVIDAD/ENTREGABLE	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL ASOCIADA
7.	Se realiza reuniones con las áreas para el levantamiento de requerimientos técnicos para el Portal de Espectro Visible en sus módulos CNABF, Simulación en línea y Consulta de Espectro en Línea.	7. Apoyar la planeación y ejecución del proyecto de Portal de Espectro Visible, así como su supervisión.
8	Apoyo en las actividades relacionadas con el análisis de sector y estudio de mercado.	8. Apoyar la planeación y ejecución del proyecto de renovación tecnológica y migración a la nube, así como su supervisión.
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.</p> <p>Apoyo en las actividades relacionadas con la resolución de problemas relacionados con la herramienta processmaker – horus-</p> <p>Apoyo en las actividades relacionadas con el seguimiento y solicitud de certificados SSL para la plataforma processmaker, intranet y simulación en línea.</p>	9. Apoyar al Grupo de Gestión de TIC en la resolución de problemas detectados en toda la plataforma tecnológica.
10.	<p>Apoyo en la actualización del catálogo de servicios, sistemas de información y servicios tecnológicos.</p> <p>Se realiza propuesta de catálogo de servicios TIC para parametrizar en la herramienta helppeople de mesa de ayuda.</p> <p>Se realiza revisión y seguimiento de los lineamientos del dominio de servicios tecnológicos de la arquitectura de TI Colombia.</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.
11.	Apoyo en el seguimiento al cumplimiento de los ANS por parte de la mesa de ayuda y los proveedores con la entidad.	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.

GESTIÓN O ACTIVIDADES REALIZADAS		
No	ACTIVIDAD/ENTREGABLE	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL ASOCIADA
12.	Apoyo en la definición y actualización de acuerdos de servicios TIC con la subdirección de Vigilancia y Control.	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.
13.	Se realiza seguimiento a los lineamientos implementados y se alinean con los lineamientos que soportan la operación de TI.  Apoyo en las jornadas de inducción y capacitación de los servidores públicos de vinculados a la entidad.	13. Cumplir estrictamente los procedimientos Apoyar en la gestión de la seguridad de la información desde la infraestructura administrada.
14.	Apoyo en las actividades de seguimiento de la disponibilidad y capacidad de la plataforma, se reporta en el acuerdo de gestión del área.	14. Entregar mensualmente los indicadores de disponibilidad y cumplimiento de los acuerdos de nivel de servicio de los servicios tecnológicos.
15.	Se realiza seguimiento y gestión sobre las incidencias y requerimientos reportados por los funcionarios al correo de la mesa de ayuda.	15. Apoyar al Grupo de Gestión de TIC con el soporte en tecnología a los usuarios de la Entidad.
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 actualización de las actividades realizadas y propuestas en Planner de la plataforma office365.	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.  Apoyo en las jornadas de capacitación a los servidores vinculados a la entidad durante el mes.	19. Apoyar la gestión de la seguridad de la información desde la infraestructura administrada.

GESTIÓN O ACTIVIDADES REALIZADAS		
No	ACTIVIDAD/ENTREGABLE	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL ASOCIADA
19.	Se realiza actualización de las actividades realizadas y propuestas en Planner de la plataforma office365.	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 la subdirección de Vigilancia y Control para socializar y ajustar los procedimientos del área de TI y acuerdos para la prestación de los servicios tecnológicos. 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>Se documentan los casos de soporte que han sido atendidos y registrados por los funcionarios por medio de la mesa de ayuda en la herramienta helpeople</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 23,26% y el porcentaje de avance presupuestal es del 23,48%, como se evidencia en la siguiente tabla:


VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 84,742,229.00
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)	\$ 20,800,365.00
VALOR PAGADO	\$ 13.096.526,00
VALOR PENDIENTE POR PAGAR	\$ 7,703,839.00
SALDO (resultado de restar el "valor ejecutado" del "valor total del	\$ 67,793,783.00



Agencia Nacional del Espectro

contrato", así no se haya pagado al contratista):	
---	--

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

  
EDUING OSVALDO DÍAZ BARBOSA  
Supervisor del contrato

  
ANTONIO FERNANDO SOLER OSORIO  
Supervisor del Contrato

