



Instituto de Hidrología,
Meteorología y
Estudios Ambientales

FORMATO
PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES DE CONTRATOS DE
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A
LA GESTIÓN

Código: A-GJ-F008

Versión : 01

Fecha: 13/04/2015

Página: 1 de 6

I. INFORMACIÓN GENERAL

Número y año del contrato	122/2019
Nº de expediente ORFEO	201910202705900118E
Nombre del contratista	Ana María Berrio Alvarado
Nombre del supervisor	Leonardo Cárdenas Chitiva
Nº del informe	3 de 11 informes
Nº de documento de identidad del contratista	52.176.219
Periodo de ejecución del informe	Desde el 01 de abril y hasta el 30 de abril de 2019
Nº de planilla de pago de seguridad social	1019245418
Porcentaje de ejecución <u>actual</u> del contrato expresado en porcentaje desde el 1 % y hasta el 100%	25.67 %

II. DETALLE DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Nº de la obligación	Debe a continuación describir la obligación que conforme al contrato se está desarrollando en el respectivo mes del informe. (Debe corresponder al texto del contrato de la "CLÁUSULA DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA")	A continuación, describa de forma detallada cómo fue cumplida la respectiva obligación contractual, para lo cual deberá incluirse: las reuniones realizadas, los correos electrónicos enviados, los documentos generados y entregados, los radicados de Orfeo, etc. y en general toda la información que permita evidenciar el cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales. Incluya las casillas que sean necesarias. Prestar los servicios profesionales, para el apoyo en los procesos de contratación y los proyectos encaminados al cumplimiento de las actividades del PAA, para la vigencia 2019 de la Oficina de Informática – Apoyo a la Supervisión
1	Apoyar a la Oficina de Informática en la formulación y la elaboración de los estudios y documentos previos (fichas técnicas y estudios de mercado), para la contratación de la infraestructura tecnológica y formar parte del comité evaluador en el aspecto técnico, en los proyectos que le fueren designados por el supervisor del contrato.	Elaboración, revisión, ajustes a documentos en compañía del líder técnico respectivo, estudios previos, análisis del sector, análisis de riesgos, solicitud de cotizaciones y estudio de mercado, de los siguientes procesos - Renglón 5 – Renovación de Garantías Hewlett Packard: proceso a realizar por Bolsa Mercantil de Colombia. El líder técnico, depura la lista de la infraestructura a la cual se le va a renovar la garantía, solicita cotizaciones a los partners autorizados por el fabricante para adelantar el proceso. Al día de hoy NO se ha recibido cotizaciones, el líder técnico se contacta con el fabricante el 30 de abril quien manifiesta que hasta ese día liberará precios a los partners. - Renglón 21 – Certificados de firma digital para SIIF Nación: Orfeo No. 20191040000783, proceso IPMC -009, CTO 194 de 2019 – GSE, se tramita ingreso al almacén, se valida facturación. - Renglón 30 Software para Nomina SIGEP, modalidad de contratación directa – Proveedor exclusivo, se realizan ajustes a los estudios y documentos previos según observaciones de la

 IDEAM Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales	FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: A-GJ-F008
		Versión : 01
		Fecha: 13/04/2015
		Página: 2 de 6

		OAJ y del comité de contratación. CTO 214 del 12 de abril de 2019 con Heinsohn HGS por \$286.000.000. • Renglón 31 – Software para inventarios y activos fijos, se asiste a reuniones de seguimiento de los procesos con las áreas usuarias y Secretaria General. Se solicita demostraciones y cotizaciones a empresas del sector que prestan este servicio, se elabora estudio de mercado y se inicia el cambio de los estudios previos por modalidad selección abreviada menor cuantía. • Renglón 38 – Mantenimiento evolutivo Dhime: la líder técnica está validando la ficha técnica. • Renglón 3 -- CTO 405-2018 INFOTIC Data Center Alterno VF 2019, se elabora el formato de modificación contractual, Orfeo 20191040001223, el modificadorio queda con fecha del 24/04/2019. • Renglón 11 – Renovación licencias Antivirus, se realiza estudio de mercado, se elaboran estudios previos, Documento de condiciones especiales – DCE, Ficha técnica del negocio – FTN, análisis del sector. Orfeo 20191040001133 de fecha abril 30. • Renglón 39 – Renovación garantías – DELL, se solicita CDP, se realiza estudio de mercado, se elaboran estudios previos, Documento de condiciones especiales – DCE, Ficha técnica del negocio – FTN, análisis del sector. Orfeo 20191040001133 de fecha abril 30. • Renglón 17 – Mantenimiento UPS 80KVA, se solicita cotización al proveedor en su condición de proveedor exclusivo. • Renglón 19 – Mantenimiento UPS 40 KVA, se solicita cotización al proveedor PEI en condición de representante exclusivo. • Renglón 23- Implementación protocolo IPV6, junto con el jefe de la Oficina se atiende reunión de proveedor, se diligencia formato con los datos enviados por los especialistas y líderes técnicos. M:\OF_INFORMATICA\Compartida\Precontractual_OI\Precontractual 2019
2	Recopilar toda la documentación necesaria, en cada proceso asignado, para iniciar el trámite contractual ante la Oficina Asesora Jurídica.	M:\OF_INFORMATICA\Compartida\Precontractual_OI\Precontractual 2019 Solicitud de documentación precontractual a las empresas prestadoras de servicios relacionada en la actividad anterior y organización según lista de chequeo en las carpetas físicas de cada proceso para las que ya tienen radicado ORFEO.
3	Efectuar el seguimiento del trámite precontractual de los procesos a su cargo junto con la oficina Asesora Jurídica, incluyendo la realización de ajustes en los documentos requeridos, trámite de firmas y verificación del archivo correspondiente en el expediente del proceso.	Se revisó cada proceso con los abogados asignados – Se realizan los ajustes según observaciones recibidas, en los casos que aplique. Juliette Ardila – Certificados firmas digitales SIIF nación. Y Nómina SIGEP Jazmín Rocio Alfonso – Mantenimiento – DHIME Fanny Andrea Ochoa – Data Center Alterno para DRP Andrea Verónica Herrera – procesos antivirus y renovación garantías DELL.



IDEAM
Instituto de Hidrología,
Meteorología y
Estudios Ambientales

FORMATO
PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES DE CONTRATOS DE
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A
LA GESTIÓN

Código: A-GJ-F008

Versión : 01

Fecha: 13/04/2015

Página: 3 de 6

4	Gestionar la fase precontractual y apoyar la contractual de los procesos asignados, en especial el proceso de outsourcing informático.	Para el proceso de Outsourcing – IMPRETIC'S - en este momento es contractual CTO 329 de 2018, plazo de ejecución desde 01/12/2018 y hasta 30/11/2019 • Asistencia a reunión de seguimiento (mes marzo de 2019) realizada el 23 de abril. Validación de compromisos, elaboración del acta de reunión. • Seguimiento catálogo de servicios en la herramienta de gestión de mesa de ayuda, integración con Zabbix, Alertas de monitoreo, módulo de inventarios y procesos ITIL. • Seguimiento a ANS - Acuerdos de Nivel de Servicio. • Revisión al proceso de outsourcing de impresión. Seguimiento a casos registrados en ProactivaNet. Se valida la documentación entregada por Infotíc para nuevo especialista. Se valida la documentación entregada por Impretic's para nuevo técnico M:\OF_INFORMATICA\Compartida\Precontractual_OI\Precontractual 2018\30_vf CTO 329-2018 IMPRETIC'S Outsourcing VF 2019 M:\OF_INFORMATICA\Compartida\Precontractual_OI\Precontractual 2019\2_VF CTO 329-2018 IMPRETIC'S Outsourcing VF 2019 M:\OF_INFORMATICA\Compartida\Precontractual_OI\Precontractual 2019\3_VF CTO 405-2018 INFOTIC Data Center Alterno VF 2019 • Se asiste a mesas de trabajo semanal de Impretic's reunión del 3, 11, y 25 de abril. Elaboración y validación de actas.
5	Realizar la gestión administrativa de los proyectos que se le asignen, acorde con los conceptos técnicos de los funcionarios responsables de los mismos (líderes técnicos), haciendo uso de los formatos y procedimientos adoptados por el Instituto para tal fin.	
6	Apoyar la ejecución de los procesos a su cargo, durante la vigencia de los mismos, incluido el período de garantía, realizando la correspondiente vigilancia y control sobre los procesos de contratación asignados, acompañamiento en las diversas reuniones técnicas y de seguimiento, la entrega oportuna de productos y servicios, pagos, conceptos técnicos e informes que	• El Jefe de la Oficina Informática, ha revisado los respectivos documentos, donde se han corregido las observaciones solicitadas, y se ha mantenido informado acerca de la situación de cada actividad a cargo. • La documentación de cada proceso a cargo se encuentra archivada en carpetas físicas y virtuales. • Se apoya a la Oficina en el proceso de modificación al plan de contratación e inclusión de objetos en el PAA.



Instituto de Hidrología,
Meteorología y
Estudios Ambientales

FORMATO
PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES DE CONTRATOS DE
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A
LA GESTIÓN

Código: A-GJ-F008

Versión : 01

Fecha: 13/04/2015

Página: 4 de 6

	garanticen el cumplimiento del objeto contractual en los plazos y términos establecidos, adoptando los correctivos del caso (suscripción de otrosi, suspensiones, requerimientos, entre otros), acorde con lo establecido en el procedimiento "Contratación de bienes y servicios informáticos".	
7	Tramitar la revisión y la correspondiente aprobación de los documentos de los procesos contractuales, por parte del Jefe de la Oficina de Informática.	• En relación al Outsourcing TIC con vigencia futura 2018-2019 es contractual, Contrato interadministrativo 329 de 2018 con IMPRETIC'S. • Elaboración de actas de reunión. Revisión de la documentación allegada por el contratista. • Se asiste a reunión con coordinador mesa de servicios y gerente de proyecto para revisión de temas de la mesa de servicio. • Revisión informe de gestión y de especialistas para el mes de marzo. • Se generan estadísticas desde Proactivanet como comparativo al Informe presentado por Impretic's en cuanto a cantidad de casos, tipo de caso, ANS alcanzado, Estado de los tickets, Asignado a, de 01 de marzo de 2019 a 31 de marzo de 2019. <u>M:\OF INFORMATICA\Compartida\Precontractual OI\Precontractual 2019</u>
8	Brindar apoyo en cuanto a la retroalimentación y propuesta de implementación de procedimientos y estándares relacionados con la gestión de proyectos informáticos, de acuerdo con lo solicitado por el Jefe de la Oficina de Informática y con base en los lineamientos establecidos por el Sistema de Gestión Integrado - SGI.	• Para toda la documentación elaborada se utilizan los formatos definidos por el IDEAM, y los accesos a la información con los permisos de red asignados.
9	Adelantar el seguimiento a la programación y ejecución del plan de contratación suscrito por la Oficina de Informática para la vigencia 2019, en relación con los procesos a cargo.	El Jefe de la Oficina Informática define el orden de los procesos para iniciar la elaboración de estudios y documentos previos. Para el mes de abril indica adelantar los siguientes procesos: Software Nómina - Proveedor exclusivo. Software Inventarios y activos fijos – Menor Cuantía Renovación de garantías Hewlett Packard – Bolsa Mercantil de Colombia. Soporte DHIME – proveedor exclusivo Garantías DELL Renovación Antivirus Se asiste a reunión de seguimiento del plan de contratación con el Jefe de la Oficina y administrativo, líderes técnicos.



Instituto de Hidrología,
Meteorología y
Estudios Ambientales

FORMATO
PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES DE CONTRATOS DE
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A
LA GESTIÓN

Código: A-GJ-F008

Versión : 01

Fecha: 13/04/2015

Página: 5 de 6

Se elabora documento de avance de ejecución y se asiste a reunión el jefe de la OI.

Se apoya a la Oficina en la programación de PAC para pagos mes de mayo y facturación de empresas abril.

Se asiste a reuniones con secretaria General para procesos de Software Nómina y Almacén, Infraestructura y a reuniones con proveedores.

CDP	RPC	REGLON	OBJETO CONTRACTUAL	No. ACT. PAA	VALOR CDP	VALOR RP	TIPO DE CONTRATO
16919	11019	3	Renglon 031 Act PAA 07. Prestar el servicio de centro de datos alterno para el plan de recuperación de desastres del IDEAM - Apalancamiento VF 2019	7	\$ 892.355.530,00	\$ 892.355.530,00	CTO 405 - 2018 VF 2018 - 2019
48019	0	23	Consultoría para la implementación de la transición del protocolo IPV4/IPV6 en el IDEAM	8	\$ 243.558.140,00		
48119	0	24	Adquisición unidades de almacenamiento (discos duros)	8	\$ 300.000.000,00		
48219	0	25	Adquisición de cortafuegos (firewall)	8	\$ 200.000.000,00		
48519	0	26	Mantenimiento plantas telefónicas a nivel nacional	8	\$ 154.000.000,00		
0	0	27	Adquisición licencias de operación Aquarius Time Series	6	\$ 0,00		
0	0	28	Mantenimiento evolutivo sistema de gestión documental ORFEO	7	\$ 0,00		
47819	0	29	Contratar la prestación de servicios de centro de datos alterno para el plan de recuperación de desastres del IDEAM	8	\$ 82.024.470,00		
39719	0	30	Adquisición e implementación software para Nómina	7	\$ 340.350.000,00	\$ 286.000.000,00	CTO 214 - 2018
39819	0	31	Adquisición e implementación software para administración de inventarios	7	\$ 409.650.000,00		En Estudios Previos
27119	43219	32	Prestar los servicios de desarrollo temporal de software de tecnologías de la información - Big Data	6	\$ 80.300.000,00	\$ 75.030.000,00	CTO 113 - 2019
27219	43119	33	Prestar los servicios de desarrollo temporal de software de tecnologías de la información - Soporte y migración aplicativo DHIME	6	\$ 62.100.000,00	\$ 55.510.000,00	CTO 112 - 2019
35219	54819	34	Prestar los servicios profesionales para el apoyo en los procesos de contratación y los proyectos encaminados al cumplimiento de las actividades del PAA, para la vigencia 2019 de la Oficina de Informática - Apoyo a la Supervisión	6	\$ 68.200.000,00	\$ 62.100.000,00	CTO 122 - 2019
27419	37419	35	Prestar los servicios de administradores temporales de bases de datos o de sistemas de tecnologías de la información - apoyo a la supervisión	6	\$ 68.200.000,00	\$ 64.478.000,00	CTO 099 - 2019
0	0	36	Prestar los servicios de administradores temporales de bases de datos o de sistemas de tecnologías de la información - apoyo a la supervisión	7	\$ 0,00		
47819	0	37	Mantenimiento evolutivo gestor de portales Internet del IDEAM	6	\$ 400.000.000,00		
39919	0	38	Mantenimiento evolutivo del sistema de gestión de datos hidrológicos y meteorológicos - DHIME	6	\$ 600.000.000,00		En Estudios Previos
47919	0	39	Renovación Garantías Dell	8	\$ 241.000.000,00		Radicado 20191040001633

10

Entregar, debidamente organizados, todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato al supervisor del mismo, para efectos del último recibo a satisfacción.

 IDEAM Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales	FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		Código: A-GJ-F008
			Versión : 01
			Fecha: 13/04/2015
			Página: 6 de 6

III. PRODUCTOS (Sólo si fueron pactados en el contrato)		
Nº del producto	Nombre de los productos del mes a ejecutar (Debe corresponder a la cláusula de "ENTREGAS Y/O PRODUCTOS" del respectivo contrato). Incluya las casillas que sean necesarias.	Fecha de entrega

IV. ANEXOS DEL INFORME		
(Sólo si se requieren de acuerdo a las obligaciones contractuales, hacer entrega de: planos, mapas, documentos, actas, fotografías etc.) Incluya las casillas que sean necesarias.		
Nº del Anexo	Nombre del anexo	Forma de entrega (Física o digital)

V. FIRMAS	
Firma del contratista	Visto bueno del supervisor del contrato
Ana María Berro A.	