

Periodo: 01/06/2022 al 30/06/2022	
Actividad	% de avance:
a. Formular y ejecutar un Plan de Mantenimientos preventivo y correctivo periódicamente a toda la red, computadores de escritorio, portátiles, servidores, UPS, rack de servidor y demás elementos de software y hardware existente en la entidad o que se adquiera en el transcurso de la vigencia. Se deben diligenciar los formatos correspondientes según calidad.	50%
b. Atender los requerimientos de la entidad cuando se presenten eventualidades que involucren: servidores, equipos de cómputo, red de datos, teletrabajo, internet, copias de seguridad e impresoras. Tanto en instalación inicial o reconfiguración.	50%
c. Diligenciar, mantener actualizada y disponer en la red la hoja de vida de cada equipo (Red y Hardware) de la entidad.	50%
d. Monitoreo de infraestructura: inventario de hardware y software de equipos de cómputo, consumo de recursos de servidores (disco, memoria, red y procesamiento), canal de internet, enlace inalámbrico con Oficina de Archivo, conexión VPN SiteToSite con servidor remoto y copias de seguridad.	50%
e. Actualizar anualmente el informe de obsolescencia y brindar asesoría en la compra y/o renta de equipos, partes de cómputo o software que requiera la entidad. Se debe diligenciar el formato correspondiente según calidad.	100%
f. Administración de correo electrónico y listas de distribución institucionales. Creación, modificación y/o eliminación de cuentas.	50%
g. Administración de cuentas de usuario para dar acceso a los recursos informáticos de la entidad. Creación, modificación y/o eliminación de cuentas de directorio activo.	50%
h. Apoyar en la construcción de la política de seguridad y privacidad de la información a la dependencia de Gobierno Digital, dando respuesta técnica (solo en términos concernientes a Informática) a los documentos que se requieran.	50%
i. Acompañamiento en elaboración de estudios previos para la contratación de mantenimiento y/o renovación de UPS, impresoras, escáner, instalación de puntos de red y eléctricos adicionales.	50%
j. Llevar documentación estricta de toda el área de TI en donde repose toda la información de configuración, planos de distribución de equipos, usuarios y contraseñas de todos los recursos informáticos de la institución.	50%
k. Suministrar e instalar la renovación de 40 licencias de antivirus para los equipos de cómputo para una vigencia de 1 año.	0%
l. Mejoramiento en la conectividad en la red wifi de la oficina principal, oficina externa de taquilla única y en sala de audiencias de Vigilancia Administrativa.	100%
m. Realizar la debida publicación de la información suministrada en el sitio web institucional, foro y el portal de niños de la personería de Itagüí.	50%
n. Prestar soporte en la actualización, modificación, auditoria y ajustes debido a fallas o malfuncionamiento frente al sitio web institucional, foro, portal de niños o chat en línea de la personería de Itagüí.	50%
o. Actualizar el gestor de contenidos del sitio web (NODO) según a las nuevas versiones de sistemas operativos y de los navegadores más comunes, de modo tal que se garantice la accesibilidad y disponibilidad de la información contenida en el sitio web y la compatibilidad de todas sus funcionalidades.	50%

p. Realizar los respectivos cambios estructurales o de lógica al sitio web institucional, con el fin de garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente o impuestas respecto a los sitios web institucionales.	50%
q. Implementar mecanismos y herramientas que permitan auditar y medir la disponibilidad y uso del sitio web institucional.	50%
r. Implementar un mecanismo que permita generar copias de seguridad del sitio web institucional de modo tal que se tenga siempre salvaguardada toda la información allí contenida y pueda ser restablecida ante cualquier catástrofe o ataque electrónico que ocurra sobre la infraestructura que contiene el sitio web institucional.	50%
s. Suministrar los servicios de hosting y certificado SSL necesarios para el funcionamiento del portal www.personeriatagui.gov.co para una vigencia de 1 año.	0%
t. Prestar soporte en la actualización, modificación, auditoria y ajustes debido a fallas o malfuncionamiento frente al PQRS Software, el módulo de procesos disciplinarios de la Personería de Itagüí y Software SIGED.	50%
u. Realizar jornadas de capacitación y orientación respecto a las aplicaciones PQRS, SIGED y el módulo de procesos disciplinarios.	50%
v. Parametrización, configuración y despliegue de la plantilla de sede electrónica suministrada por la Alcaldía de Itagüí para la Personería	50%
w. Adecuación técnica del portal web institucional según la resolución 1519 de 2020 y que apliquen para la entidad.	50%
x. Prestar acompañamiento, soporte y apoyo en la herramienta de encuestas.	50%