

**DIRECCIÓN METROPOLITANA DE TALENTO HUMANO UNIDAD
DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
INFORME MENSUAL DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES**

MES DE REPORTE:	01/02/2025 28/02/2025	FECHA DE ELABORACIÓN:	28/02/2025
NOMBRES Y APELLIDOS	Darwin Mario Guachamin Quingaluiza	CI.	1723596654

CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ASIGNADAS

1. Desarrollar inventario de equipos tecnológicos del Data Center

Se brindó apoyo en la identificación de los dispositivos dentro del Data Center. Para cada uno, se verificó su ubicación dentro de la zona asignada y su respectivo rack. Se registraron las características de los dispositivos, incluyendo la marca, el número de serie y el código de barras etiquetado por el Municipio. Además, se registró quién custodia cada dispositivo y el área a la que está asignado. El inventario se realizó en las zonas 1 y 2 del Data Center, así como en el NOC, contabilizando también los equipos rack, los sistemas de aire acondicionado, los equipos de seguridad del Data Center, los sistemas de respaldo de energía UPS y los bancos de baterías. Todo este proceso fue detallado en un documento de Excel, donde cada hoja describe un rack y los dispositivos que contiene, así como la zona a la que pertenece. Las observaciones del Data Center se registraron en un apartado específico, señalando cualquier irregularidad o presencia fuera de lugar en cada rack.

2. Apoyo de actividades de operaciones del Data Center

Se realizó una revisión de los dispositivos asignados en custodia a Jessica Quinatoa, comparándolos con los dispositivos registrados en el inventario del Data Center y verificando su presencia física. Se validó la información del listado de Jessica Quinatoa y se constató que los dispositivos estuvieran presentes en el Data Center. Se elaboró un informe detallado sobre cualquier irregularidad detectada, como la, actualización de códigos de barras, cambios de número de serie o errores en las características de los dispositivos. Además, se añadió la ubicación de los dispositivos en el listado para facilitar su localización. Se informó sobre los dispositivos en el Data Center que no tenían etiquetas y se marcó para su posterior verificación y etiquetado bajo la supervisión de Jessica.

Se apoyó en el mantenimiento de los filtros de aire de los tres aires acondicionados asignados al Data Center. Se retiraron los filtros de aire de cada unidad y se procedió a limpiarlos utilizando un soplador de aire para eliminar cualquier obstrucción que pudiera afectar el funcionamiento adecuado de los filtros. Posteriormente, se reinstalaron los filtros limpios en los aires acondicionados.

3. Apoyo técnico en calificaciones de ofertas en procesos de compra del nuevo equipo balanceador.

Se llevó a cabo un análisis detallado de la oferta presentada por la empresa OTECEL, con el objetivo de evaluar la documentación entregada y verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos para la aprobación del equipo o servicio ofertado.

Como parte de este proceso, se revisó minuciosamente la documentación proporcionada por la empresa, la cual incluía un archivo en formato Excel denominado "Matriz de Cumplimiento OTECEL". En este documento se especificaban la cantidad, los detalles y las características técnicas requeridas para la validación y aprobación de la oferta. Cada uno de estos elementos fue analizado para asegurar que se ajustaran a las necesidades y exigencias establecidas en los términos de referencia.

Además, dentro de la documentación entregada por OTECEL, se examinó el archivo titulado "17-22-TÉRMINOS DE REFERENCIA_firmado", el cual contenía todas las especificaciones técnicas necesarias para la evaluación de la oferta. En este documento, se detallaban los requisitos técnicos que la empresa debía cumplir, y en la matriz de Excel se indicaba si cada requisito era satisfecho o no. Asimismo, OTECEL incluyó observaciones y referencias a los documentos que respaldaban el cumplimiento de cada requerimiento.

Como parte del análisis, se revisó detalladamente cada sección de la matriz de Excel, verificando la documentación de respaldo proporcionada por la empresa. Se identificaron posibles inconsistencias, documentación faltante o requisitos no cumplidos, y se registraron observaciones específicas sobre cada punto evaluado. En caso de encontrar deficiencias o ausencia de documentación, se procedió a señalar las áreas que requerían corrección o complementación por parte de la empresa para garantizar el cumplimiento total de los requisitos establecidos.

Este proceso permitió obtener una visión clara y estructurada sobre la validez de la oferta presentada por OTECEL, facilitando la toma de decisiones con base en información precisa y detallada.

FIRMAS DE RESPONSABILIDAD:

Elaborado Por:	Supervisado por	Aprobado por
Darwin Mario Guachamin Quingaluisa Pasante	Edwin Arturo Escobar Gallardo Especialista de Infraestructura	David Heriberto Morocho Carrera Jefe de unidad de Infraestructura