



FORMATO

Código: F-JUR-04

Informe de Actividades

Versión: 01

Fecha: 12/10/2016

Página 1 de 2

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Roberto Jairo Betancourth Idárraga **CÉDULA:** 1.004.871.156 **CORREO DEL CONTRATISTA:** robertobetancourth08@gmail.com

SUPERVISOR: Carlos Arturo Caicedo Gallego - C.C. 89.001.804 de Armenia Q. Director de Sistemas de Información e Infraestructura Tecnológica. **CORREO DEL SUPERVISOR:** dirsistemas@gobnacionquindio.gov.co

CLASE DE CONTRATO, NÚMERO Y FECHA: Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No. 2101 de 2023 **TELÉFONO DEL CONTRATISTA:** 3188864278

OBJETO DEL CONTRATO: "PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARÍA TIC CON EL FIN DE BRINDAR SOPORTE TÉCNICO A LOS REQUERIMIENTOS RECEPCIONADOS A TRAVÉS DEL APLICATIVO MESA DE AYUDA, ASÍ COMO EN LA ATENCIÓN REMOTA DE INCIDENCIAS DE USUARIOS QUE DESEMPEÑAN SUS ACTIVIDADES EN LA MODALIDAD DE TRABAJO EN CASA CUANDO ESTE SEA REQUERIDO."

VALOR PAGADO SISTEMA DE SEGURIDAD:

No. Planilla	Mes	Aporte Salud	Aporte Pensión	Aporte ARL
9452789662	Junio	\$48.400	\$61.900	\$2.100
9454884623	Julio	\$145.00	\$185.600	\$6.100

PERÍODO DEL INFORME: Del 13 de Agosto de 2023 al 11 de Septiembre de 2023. **SITIO DE EJECUCIÓN:** Centro Administrativo Departamental C.A.D - Departamento del Quindío.

COMPROMISOS CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS	OBSERVACIONES
1 Brindar apoyo en la atención de mínimo 30 solicitudes mensuales de soporte técnico de forma presencial y/o virtual, relacionadas con requerimientos de hardware y software que sean asignadas a través del aplicativo mesa de ayuda del Departamento del Quindío.	Se apoyó en la atención de 58 requerimientos de hardware y software de forma presencial que fueron asignados a través del aplicativo mesa de ayuda. Se adjuntan evidencias fotográficas en la carpeta No. 1 del CD anexo.	Carpeta No. 1 del CD anexo.	Ninguna
2 Brindar apoyo en la actualización mensual del inventario de equipos tecnológicos de la gobernación del Quindío, para el servicio de soporte.	Se brindó apoyo en el inventario de algunos equipos tecnológicos por medio del aplicativo OCS Inventory. Se adjunta evidencias fotográficas en la carpeta 2 del CD anexo.	Carpeta No. 2 del CD anexo.	Ninguna
3 Brindar apoyo a las actividades de conexión a la red Lan/WIFI del Centro Administrativo Departamental.	Se brindó apoyo en la elaboración de patch cord para conectar varios computadores a la red y así solucionar problemas de conectividad, así mismo apoyó en la estructuración de la red cableada. Se adjuntan evidencias fotográficas en la carpeta No. 3 del CD anexo.	Carpeta No. 3 del CD anexo.	Ninguna
4 Brindar apoyo en la Instalación, configuración y apoyo para el correcto funcionamiento de los diferentes aplicativos misionales de la entidad.	Se apoyó en la instalación, configuración y correcto funcionamiento del aplicativo misional PCT al equipo de cómputo de 10 funcionarios. Se adjuntan evidencias fotográficas	Carpeta No. 4 del CD anexo.	Ninguna

**FORMATO****Código: F-JUR-04****Informe de Actividades****Versión: 01****Fecha: 12/10/2016****Página 2 de 2**

		en la carpeta No. 4 del CD anexo.		
5	Apoyar en los procesos de configuración de antivirus en los equipos de las diferentes dependencias del C.A.D.	Se apoyó en el proceso de configuración y actualización de los antivirus ESET en los equipos de algunas de las dependencias del Centro Administrativo Departamental. Se adjuntan evidencias fotográficas en la carpeta No. 5 del CD anexo.	Carpeta No. 5 del CD anexo.	Ninguna
6	Apoyar la administración de la plataforma del correo institucional de la entidad.	Se apoyó en la administración y configuración de algunos de los correos de las diferentes secretarías y dependencias del C.A.D. Así mismo, realizó la migración de información de los correos que llegaron a su capacidad máxima de almacenamiento. Se adjuntan evidencias fotográficas en la carpeta No. 6 del CD anexo..	Carpeta No. 6 del CD anexo.	Ninguna
7	Apoyar la Secretaría TIC con la actualización del inventario de la infraestructura tecnológica de los puntos vive digital y vive digital plus del Departamento del Quindío, asignados por el supervisor del contrato.	Se apoyó realizando el inventario en el municipio de Buenavista en el Punto Vive Digital ubicado dentro del Instituto Buenavista. Se adjuntan evidencias fotográficas en la carpeta No. 7 del CD anexo.	Carpeta No. 7 del CD anexo.	Ninguna

Roberto J. Betancourth I.

Roberto Jairo Betancourth Idárraga
C.C. 1.004.871.156 de Armenia Q.

DADOS GERAIS DO APORTANTE

Identificación	div	Razon Social	Clase Aportante	Siglas Principal	Dirección	Ciudad/Departamento	Reducción	Económico SSN a pagar
CCC 106087154		BETANCOURTH DIABAGUA ROBERTO JIMBO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle No. 76-38, apto 401A	BOHOTA-QUINDIO	732546	

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clase		Tipo		Fecha		Pago	
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Planilla	Límite	Pago	Base	Valor
2023-07	2023-07	106071847	945488223	1		2023/08/14	2023/08/16	BAUCO DARTYFENIA	5337,190

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

[illegible]

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad/Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
C.C. 1004871156		BETANCOURTH IDARRAGA ROBERTO JAIRO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 19 No. 26-38, apto. 401A	ARMENIA-QUINDIO	7331476	NO
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION								
Periodo		Clave		Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Limite	Pago	Banco	Días/Mora	Valor
						BANCO PAGO		\$337.700

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$185,600	\$500	\$0	\$186,100
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$185,600	\$500	\$0	\$186,100
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$6,100	\$100	\$0	\$6,200
POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$6,100	\$100	\$0	\$6,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$145,000	\$400	\$0	\$145,400
EPS SURTA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	\$145,000	\$400	\$0	\$145,400
TOTAL				1	\$336,700	\$1,000	\$0	\$337,700