empresa férrea regional	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES
	FR-EFR-GC-003

INFORME DE ACTIVIDADES No.	**5**
PERÍODO:	octubre 1 al 31 de 2023
VALOR PERIODO:	$ 11.010.685
FECHA DE PRESENTACIÓN:	**noviembre** 01 de 2023

DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
No. CONTRATO Y FECHA	EFR-155-2023 21 junio 2023
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Ronal Giovanni Quecan Fetecua
No. DE IDENTIFICACIÓN	79.952.492
TELÉFONO DE CONTACTO	3006598482
PLAZO DE EJECUCIÓN	hasta el 22 de diciembre de 2023
PRÓRROGAS	N/A
VALOR (INCLUYENDO ADICIONES)	$69.367.316
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS)	22 de diciembre de 2023
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar servicios profesionales como ingeniero de sistemas a la Dirección Administrativa Y Financiera de la Empresa Férrea Regional S.A.S,

INFORME DE ACTIVIDADES			
ITEM	**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**	**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES EJECUTADAS**	**EVIDENCIAS / SOPORTES**
1.	Efectuar la verificación, seguimiento y solución oportuna y efectiva a las diferentes solicitudes y requerimientos de	Solicitud numero:20230179 se realiza cambio de toner de impresora ricoh admin y se deja funcionando estado:	Cd archivo 1 de word

Av. Calle 26 No. 57 - 83 – Oficina P7-T8
Edificio T7-T8 Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo
Bogotá D.C. – Colombia
Código Postal: 110931 – Teléfono: (601) 880 7630
empresaferrearegional @efrcundinamarca @efrcundinamarca
https://www.efr-cundinamarca.gov.co/

INFORME DE ACTIVIDADES			
ITEM	**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**	**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES EJECUTADAS**	**EVIDENCIAS / SOPORTES**
	servicios tecnológicos, gestionando la trazabilidad.	cerrado usuario:Andrea Gallego de DIRECCIÓN DE CONTRATACION Solicitud numero:20230181 se realiza verificacion dc impresoras, acceso a carpeta escaner y se deja funcionando estado: cerrado usuario:MAXIMILIANO VARGAS CORTÉS de DIRECCIÓN TECNICA Solicitud numero:20230182 se realiza coneccion de internet a wifi neptunop estado: cerrado usuario:NANCY LOPEZ PINEDA de DIRECCIÓN TECNICA Solicitud numero:20230183 se realiza verificacion deinstalacion y complemento de google earth estado: cerrado usuario:NANCY LOPEZ PINEDAA de DIRECCIÓN TECNICA Solicitud numero:20230184 se realiza instalacion de visor de autocad estado: cerrado usuario:Camilo Hurtado de DIRECCIÓN TECNICA Solicitud numero:20230185 se verifica instalacion de camara y se deja funcionando estado: cerrado usuario:Diana Paola Forero Camacho de OFICINA ASESORA DE PLANEACION Solicitud numero:20230186 se verifica instalacion de sonido y se deja funcionando estado: cerrado usuario:Eliana Garcia Bravo de OFICINA ASESORA DE PLANEACION	

INFORME DE ACTIVIDADES			
ITEM	**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**	**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES EJECUTADAS**	**EVIDENCIAS / SOPORTES**
		Solicitud numero:20230187 se realiza verificacion de acrobat no permitia abrir archivos, se actualiza y se deja funcionando estado: cerrado usuario:Alba Chacón de DIRECCIÓN DE CONTRATACION Solicitud numero:20230188 se realiza verificacion de coneccion de internet a wifi neptunop estado: cerrado usuario:Alba Chacón de DIRECCIÓN DE CONTRATACION Solicitud numero:20230189 se verifica sistema de video conferencia microfonos y se deja funcionando estado: cerrado usuario:BERNY DUITAMA de OFICINA ASESORA JURIDICA Solicitud numero:20230190 Se verifica impresora y se reporta necsoft queda funcionando estado: cerrado usuario:BERNY DUITAMA de OFICINA ASESORA JURIDICA	
2.	Participar en la estructuración y evaluación técnica de los procesos de contratación y de los proyectos que desarrolle la Dirección Administrativa y Financiera, relacionados con el objeto contractual, así como en la ejecución y seguimiento a los mismos.	Se realiza con Darío proceso de licencias AutoCAD Lt, Acrobat, Office, antivirus para equipos de escritorio y portátiles de la entidad. Se realiza verificación con Darío proceso de renovación licencias Google a empresa orión acta de inicio.	Cd archivo 2 de Word
3.	Atender los incidentes y requerimientos, en hardware y software reportados por el personal de la EFR solicitando el	Se realiza solicitud a unialquileres por incidente, el portatil de serie 5CD82018RN no recibe carga y no encienda se probo cargador en otro	Cd archivo 3 de Word

Av. Calle 26 No. 57 - 83 – Oficina P7-T8
Edificio T7-T8 Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo
Bogotá D.C. – Colombia
Código Postal: 110931 – Teléfono: (601) 880 7630
empresaferrearegional @efrcundinamarca @efrcundinamarca
https://www.efr-cundinamarca.gov.co/

INFORME DE ACTIVIDADES			
ITEM	**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**	**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES EJECUTADAS**	**EVIDENCIAS / SOPORTES**
	soporte técnico, mantenimiento, garantía o cambio de los equipos con el proveedor o arrendador de estos.	equipo y esta funcionando el equipo es el que no recibe carga, caso: 22 913	
4.	Realizar el monitoreo y seguimiento de las actividades de mantenimientos tanto preventivos como correctivos de la infraestructura a equipos activos y de conectividad de la EFR.	Se verifica mes de octubre del 1 al 31 octubre 2023 funcionamiento biométrico entrada principal cuarto de sistemas Se verifica mes de octubre del 1 al 31 octubre 2023 funcionamiento lector tarjetas entrada principal oficina Se verifica servicio wifi mes de octubre del 1 al 31 octubre 2023 NEPTUNOE y se verifica NEPTUNOI y NEPTUNOP se encuentra funcionando Se verifica mes de octubre del 1 al 31 octubre 2023 funcionamiento de servidor de telefonía y se encuentra funcionando	Cd archivo 4 de word
5.	Realizar apoyo a la supervisión frente a los contratos relacionados con tecnologías de la información, tales como: arrendamiento de software o hardware, compra de equipos tecnológicos, mantenimiento y soporte a la página web, ERP financiero "HASNET" y los demás relacionados con el objeto del contrato.	Se realiza apoyo a la supervisión en ítems frente a los contratos de hasnet, Orfeo, nuva (workspace). Se verifica hasnet verificación de acceso en el mes de octubre 1 al 31 octubre de 2023 Se verifica en workspace que se cuenta en funcionamiento las licencias contratas por la entidad al mes de octubre 1 al 31 octubre de 2023 se actualizaron a 140 licencias	Cd archivo 5 de Word

INFORME DE ACTIVIDADES			
ITEM	**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**	**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES EJECUTADAS**	**EVIDENCIAS / SOPORTES**
		Orfeo verificación de acceso mes de octubre 1 al 31 octubre de 2023	
6.	Coordinar la definición y clasificación de los servicios tecnológicos, así como la atención de solicitudes y requerimientos de soporte tecnológico.	Se reciben requerimientos del 1 de octubre al 31 de octubre 2023 referente a soporte, ERP, y requerimientos de soporte tecnológico	Cd 6. planilla Mesa de Ayuda.xls
7.	Comprobar el buen funcionamiento del sistema, contabilizar el uso de recursos por parte de los usuarios y administrar la seguridad y mantenimiento de la documentación del sistema operativo ERP "HASNET".	Se verifica enlace url de correo con acceso a carpeta de copias de base de datos seygob	Cd archivo 7 de Word
8.	Mantener permanente comunicación con los proveedores del sistema en los casos en los que se requiera documentar y hacer ajustes al ERP "HASNET".	Se verifica la programación presencial de hasnet del 1 de octubre a 31 de octubre según correos enviados por juan Carlos Seygob	Cd archivo 8 de Word
9.	Desarrollar la actualización permanente de la base de información de equipos tecnológicos por los cuales es responsable la EFR.	se realiza proceso con proveedor UNIALQUILERES de cumplimiento de cronograma mantenimiento mes octubre	archivo 9 de Word
10.	Asistir a reuniones y mesas de trabajo para la definición de lineamientos que permitan la mejora del software o aplicativos de la EFR.	Se asiste a reunión de Validación Documentos Fase 2 Parte 2 con planeacion. Se asiste a reunion verificacion de PETI con planeacion Se asiste a Reunión de revisión de cronograma de mantenimiento con unialquileres	Cd archivo 10 de word

Av. Calle 26 No. 57 - 83 – Oficina P7-T8
Edificio T7-T8 Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo
Bogotá D.C. – Colombia
Código Postal: 110931 – Teléfono: (601) 880 7630
empresaferrearegional @efrcundinamarca @efrcundinamarca
https://www.efr-cundinamarca.gov.co/

INFORME DE ACTIVIDADES			
ITEM	**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**	**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES EJECUTADAS**	**EVIDENCIAS / SOPORTES**
		Se asiste a reunión inicial Google workspace nueva empresa orion Se asiste a reunión de seguimiento SPI control interno Se asiste a reunión para definición de licenciamiento Se asiste a reunión de seguimiento informe de control interno Se asiste a reunión servidor de gestos documental, API y pagina web Se asiste a reunión de seguridad de la información informe control interno Se asiste a reunión de MPSI oficina de planeación	
11.	Apoyar a la empresa en la administración de la página web y el cargue de contenidos en esta.	Se publica según indicaciones de técnica: predial:https://www.efr-cundinamarca.gov.co/notificaciones-por-aviso se relacionan los siguientes documentos: notificacion por aviso tm-3-331 enlace: https://www.efr-cundinamarca.gov.co/sites/default/files/efr-pdf/notificacion-por-aviso-tm-3-331_0.pdf aclaracion resolucion de enlace: https://www.efr-cundinamarca.gov.co/sites/default/files/efr_pdf/aclaracion-resolucion-de-	Cd archivo 11 de word

INFORME DE ACTIVIDADES			
ITEM	**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**	**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES EJECUTADAS**	**EVIDENCIAS / SOPORTES**
		expropiacion tm-3-331 — expropiacion-tm-3-331.pdf	
12.	Realizar el acondicionamiento, configuración, la instalación y traslado de los equipos de cómputo e impresoras, ejecutando las verificaciones necesarias para garantizar su correcto funcionamiento, de acuerdo con las solicitudes realizadas a la Dirección Administrativa y Financiera.	Se realiza acondicionamiento, configuración de equipos de cómputo portátil CND0431CV6 para dirección Administrativa destino contraloría.	Cd archivo 12. Relacion equipos alquiler 2023.xlsx
13.	Administrar las aplicaciones instaladas del sistema operativo ERP "HASNET" y los usuarios de este, brindando o gestionando el soporte técnico que requieran.	Se realiza verificación de instalación de hasnet portátil doctor Roberto Ochoa Juridica	Cd archivo 13 de word
14.	Realizar seguimiento al estado de los equipos reportando aquellos que presenten anomalías al proveedor de este servicio y/o adelantando el trámite correspondiente para la garantía.	se realiza verificación de portátil de administrativa para cambio de teclado evidenciado en el mantenimiento realizado por unialquileres y se realiza el cambio	Cd archivo 14 de word
15.	Administrar cuentas de usuarios (instalación y mantenimiento de cuentas).	se realiza restablecimiento de contraseña de hasnet a tatiana de Direccion Administrativa atendiendo su solicitud de doctor Roberto Ochoa se realiza la reasignación del correo con la información de Martín Portela a Claudia Kalliath	Cd archivo 15 de word
16.	Realizar el acompañamiento técnico a proveedores que realicen actividades de mantenimiento a elementos tecnológicos.	Se realiza acompañamiento mantenimiento programado por unialquileres	Cd archivo 16 de pdf

Av. Calle 26 No. 57 - 83 – Oficina P7-T8
Edificio T7-T8 Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo
Bogotá D.C. – Colombia
Código Postal: 110931 – Teléfono: (601) 880 7630
empresaferrearegional @efrcundinamarca @efrcundinamarca
https://www.efr-cundinamarca.gov.co/

INFORME DE ACTIVIDADES			
ITEM	**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**	**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES EJECUTADAS**	**EVIDENCIAS / SOPORTES**
17.	Las demás que se deriven del objeto contractual de la oferta presentada y todas aquellas que de acuerdo a la naturaleza del contrato establezca la ley.	Se realiza acompañamiento a solicitudes edificio con control y Luz Dary de correspondencia EFR	Cd archivo 17 de word

DECLARACIÓN No. 1: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe, corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.

DECLARACIÓN No. 2: Manifiesto bajo la gravedad de juramento, que he cumplido con mi obligación de cotizar y pagar al sistema de seguridad social integral de acuerdo con lo establecido en el contrato y la Ley, a saber:

PAGOS SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATO								
Periodo Cotizado	IBC $	Fecha Pago	No. Planilla	Salud $	Pensión $	ARL $	Total Pago Planilla $	SECOP II Publicado (SI/NO)
JUNIO	5,890,000	2023/06/09	I: 9452178606	736,310	1,001,400	61,500	**1,799,200**	SI
JULIO	7,410,000	2023/08/18	I: 9455024796	926,310	1,259,800	77,400	**2,263,500**	SI
AGOSTO	7,410,000	2023/08/18	I: 9455024796	926,310	1,259,800	77,400	**2,263,500**	SI
SEPTIEMBRE	7,410,000	2023/09/29	I: 9457059568	926,300	1,259,800	77,400	**2,263,500**	NO

Nota: 1) El diligenciamiento del cuadro de pagos de seguridad social debe ser acumulativo con relación al contrato en ejecución.
Nota: 2) En caso de presentarse novedades, relacionar las planillas de correcciones.
Nota: 3) Anexar el certificado del histórico de pagos para la vigencia con relación al contrato

Av. Calle 26 No. 57 - 83 – Oficina P7-T8
Edificio T7-T8 Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo
Bogotá D.C. – Colombia
Código Postal: 110931 – Teléfono: (601) 880 7630
empresaferrearegional @efrcundinamarca @efrcundinamarca
https://www.efr-cundinamarca.gov.co/

DECLARACIÓN No. 3: Manifiesto que he publicado en la plataforma Secop II el informe de supervisión, informe de actividades con la factura y/o cuenta de cobro y la planilla de pago de seguridad social. Así mismo, he publicado las evidencias que soportan el cumplimiento de mis obligaciones.

FIRMA CONTRATISTA	Nombres y apellidos Cedula de ciudadanía

Av. Calle 26 No. 57 - 83 – Oficina P7-T8
Edificio T7-T8 Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo
Bogotá D.C. – Colombia
Código Postal: 110931 – Teléfono: (601) 880 7630
empresaferrearegional @efrcundinamarca @efrcundinamarca
https://www.efr-cundinamarca.gov.co/

CUENTA DE COBRO 0005

Consecutivo interno 0021

NOVIEMBRE 01 DE 2023

EMPRESA FERREA REGIONAL SAS
NIT. 900.403.616-1

DEBE A

RONAL GIOVANNI QUECAN FETECUA

C.C. 79952492 DE BOGOTA

LA SUMA DE: 11.010.685 ONCE MILLONES DIEZ MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS MCTE.

POR CONCEPTO DE: PERIODO COMPRENDIDO DESDE EL 1 AL 31 DE OCTUBRE 2023 QUE CORRESPONDE AL 5 PAGO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN NO. EFR-155-2023 DEL 21 DE JUNIO DE 2023

ANEXO 13 FOLIOS

RONAL GIOVANNI QUECAN FETECUA

C.C. 79952492 DE BOGOTA

INFORMES: 3006598482

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 79952492		QUECAN FETECUA RONAL GIOVANNI	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CLL 13 13 67	FUNZA-CUNDINAMARCA	8263971	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-09	2023-09	188343968	9457059568	I	2023/10/23	2023/09/29	BANCO AV VILLAS	0	$2,263,500

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
1	CC	79952492	QUECAN FETECUA RONAL GIOVANNI	231001	30	$7,410,000	$1,259,800	EPS017	30	$7,410,000	$926,300		0	$0	$0	14-23	30	$7,410,000	$77,400	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					$7,410,000	$1,259,800			$7,410,000	$926,300			$0	$0			$7,410,000	$77,400		$0	$0

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$1,259,800	$0	$0	$1,259,800
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	1	$1,259,800	$0	$0	$1,259,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$77,400	$0	$0	$77,400
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$77,400	$0	$0	$77,400
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$926,300	$0	$0	$926,300
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	$926,300	$0	$0	$926,300
TOTAL				**1**	**$2,263,500**	**$0**	**$0**	**$2,263,500**

2023/09/29 02:36 PM