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

INFORME DE ACTIVIDADES No.	**7**
PERÍODO:	diciembre 1 al 22 de 2023
VALOR PERIODO:	$ 8.074.502
FECHA DE PRESENTACIÓN:	**Diciembre** 23 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	Siete 7 días
VALOR (INCLUYENDO ADICIONES)	$69.367.316
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS)	29 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:20230205 se realiza instalación de impresora hp recepcion y se deja funcionando estado:	Cd archivo 1 de word

INFORME DE ACTIVIDADES			
ITEM	**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**	**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES EJECUTADAS**	**EVIDENCIAS / SOPORTES**
	servicios tecnológicos, gestionando la trazabilidad.	usuario:MAXIMILIANO VARGAS CORTÉS de DIRECCIÓN TECNICA Solicitud numero:20230206 se realiza verificacion del drive de gogle y se deja funcionando estado: usuario:Cristian Benavides Alvarado de DIRECCIÓN TECNICA Solicitud numero:20230207 se realiza instalación de impresora hp recepcion y se deja funcionando estado: usuario:Jessica Andrea Forero Bernal de DIRECCIÓN TECNICA Solicitud numero:20230208 se realiza instalación de impresora hp recepcion, y acceso carpeta de escaner y se deja funcionando estado: usuario:Julian Lozano de DIRECCIÓN TECNICA Solicitud numero:20230209 se realiza instalación de impresora hp adminnistrativa y se deja funcionando estado: usuario:Paola Amaya Alza de DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
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 verificación de ítems contrato: EFR-210-2023 proceso de renovación licencias antivirus, acrobat, autocad, office	Cd archivo 2 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/

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

INFORME DE ACTIVIDADES			
ITEM	**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**	**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES EJECUTADAS**	**EVIDENCIAS / SOPORTES**
3.	Atender los incidentes y requerimientos, en hardware y software reportados por el personal de la EFR solicitando el soporte técnico, mantenimiento, garantía o cambio de los equipos con el proveedor o arrendador de estos.	Se realiza solicitud a unialquileres por incidente en equipo portátil serial: 53B13Z2 no funciona el office.	Cd archivo 3 de Word
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 diciembre del 1 al 22 diciembre 2023 funcionamiento biométrico entrada principal cuarto de sistemas Se verifica mes de diciembre del 1 al 22 diciembre 2023 funcionamiento lector tarjetas entrada principal oficina Se verifica servicio wifi mes de diciembre del 1 al 22 diciembre 2023 NEPTUNOE y se verifica NEPTUNOI y NEPTUNOP se encuentra funcionando. Se verifica mes de diciembre del 1 al 22 diciembre 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 diciembre 1 al 22 diciembre de 2023 Se verifica en workspace que se cuenta en funcionamiento las licencias contratas por la entidad al mes de diciembre 1 al 22 diciembre de 2023 140 licencias	Cd archivo 5 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**
		Orfeo verificación de acceso mes de diciembre 1 al 22 diciembre 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 diciembre al 22 de diciembre 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 diciembre a 22 de diciembre según correos enviados por Aleida 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 de registro y activación para licencias de office, antivirus y asignación en consola para la empresa férrea regional.	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 Revisión pqrs pagina web. Se asiste a reunión EFR: Pruebas Ventanilla PQRS – Portal Se asiste a reunión Especificaciones técnicas contrato arrendamiento 2024	Cd archivo 10 de word

INFORME DE ACTIVIDADES			
ITEM	**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**	**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES EJECUTADAS**	**EVIDENCIAS / SOPORTES**
		Se asiste a reunión verificacion control interno PETI Se asiste a reunión Auditoría MSPI	
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/contratacion-regiotram se relacionan los siguientes documentos: notificacion extincion de reconocimiento enla ce: https://www.efr-cundinamarca.gov.co/sites/default/files/efr-pdf/notificacion-extincion-de-reconocimiento.pdf resolucion reconocimiento prg-008-mj-16 enla ce: https://www.efr-cundinamarca.gov.co/sites/default/files/efr-pdf/resolucion-reconocimiento-prg-008-mj16.pdf	Cd archivo 11 de word
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 acompañamiento en entrega de impresoras ricoh y traslado de la impresora de recepción para la zona de tecnica	Cd archivo 12. Relacion equipos alquiler 2023.xlsx
13.	Administrar las aplicaciones instaladas del sistema operativo		Cd archivo 13 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**
	ERP "HASNET" y los usuarios de este, brindando o gestionando el soporte técnico que requieran.	Se realiza desinstalación de hasnet en portátiles para devolución a unialquileres	
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 reporte a unialquileres por incidente en equipo portátil numero de caso: 23598.	Cd archivo 14 de word
15.	Administrar cuentas de usuarios (instalación y mantenimiento de cuentas).	Se inicia proceso de suspensión de cuentas de correo para paz y salvo	Cd archivo 15 de word
16.	Realizar el acompañamiento técnico a proveedores que realicen actividades de mantenimiento a elementos tecnológicos.	Se realiza acompañamiento a NECSOFT para retiro de pedestal impresoras hp 630 Recepción por continuar con error de bandeja 3.	Cd archivo 16 de word
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:

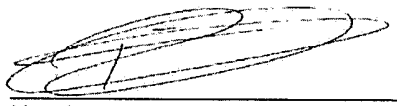
PAGOS SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATO

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

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	736,300	1,001,400	61,500	**1,799,200**	SI
JULIO	7,410,000	2023/08/18	I: 9455024796	926,300	1,259,800	77,400	**2,263,500**	SI
AGOSTO	7,410,000	2023/08/31	I: 9455769972	926,300	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**	SI
OCTUBRE	7,410,000	2023/10/31	I: 9458410550	926,300	1,259,800	77,400	**2,263,500**	SI
NOVIEMBRE	7,410,000	2023/11/30	I: 9459754980	926,300	1,259,800	77,400	**2,263,500**	NO
DICIEMBRE	7,410,000	2023/12/18	I: 9460470652	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

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

CUENTA DE COBRO 0007

Consecutivo interno 0024

DICIEMBRE 23 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: 8.074.502 OCHO MILLONES SETENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS DOS PESOS MCTE.

POR CONCEPTO DE: PERIODO COMPRENDIDO DESDE EL 1 AL 22 DE DICIEMBRE 2023 QUE CORRESPONDE AL 7 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

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
2023-11	2023-11	307464643	9459754980	I	2023/12/22	2023/11/30	NEQUI	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	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Dias	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**