

INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES
CONTRATO No. 4162.010.26.1.1530 de 2025

CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATISTA:	HERNAN ALIRIO URBANO BASTIDAS
IDENTIFICACIÓN:	16.778.991 de Cali - Valle
DURACIÓN:	HASTA EL 31 DE JULIO DE 2025
SUPERVISOR:	JOHNNY MENESES NIETO

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en la cláusula PRIMERA del contrato No. 4162.010.26.1.1530 de 2025, me permito entregar el informe consolidado en el cual se evidencia la ejecución de cada una de las obligaciones del contrato.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

Obligación No.1

1. Participar de actividades para la atención del programa activamente en la Secretaría del Deporte y la Recreación.

Cuota 1

- Brindé apoyo en la estructuración y atención de errores en la matriz de seguimiento a PQRS, contratación y cuentas del programa activamente, para el eficaz funcionamiento del mismo.

Cuota 2

- Brindé apoyo en el soporte a la base de información y aplicativo SIDER con respecto a los reportes y solicitudes del programa activamente, sus monitores, población y coordinadores zonales.

Cuota 3

- No realicé la actividad para este período.

Obligación No. 2

2. Brindar apoyo técnico en la instalación, configuración y mantenimiento de equipos Hardware, Software y Dispositivos, tecnológicos, configuración de Sistemas Operativos y Aplicaciones.

Cuota 1

- Brindé apoyo en la configuración de impresora en el equipo de mesa de la contratista Sandra Bolívar del área de Gestión Contractual.

INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES
CONTRATO No. 4162.010.26.1.1530 de 2025

- Brindé apoyo en la restauración del equipo de mesa del contratista Oscar Ocampo.
- Brindé apoyo en la configuración de impresora en el equipo de mesa de la contratista Stephania Urbano del área de Gestión Contractual.
- Brindé apoyo en la configuración de impresora en el equipo de mesa de la contratista Viviana Rayo del área de Gestión Contractual.

Cuota 2

- Brindé apoyo técnico en la instalación de software para el correcto funcionamiento del sistema operativo del equipo de mesa de la funcionaria Gladys Yolanda.

Cuota 3

- Brindé apoyo en la validación y restauración de software del equipo de mesa de la señora Carmen David Lora.
- Brindé apoyo en la actualización de software del equipo de mesa de los siguientes contratistas: Natalia Ortiz, Patricia Botero y Melissa Jaramillo.

Obligación No.3

3. Brindar apoyo técnico en la gestión de Mesa de Ayuda, realizar tareas de helpdesk de redes, hardware, seguridad de la información y software.

Cuota 1

- Brindé apoyo en la gestión de mesa de ayuda, realizando las siguientes tareas:
 - Activación de usuario del contratista Julio García.
 - Activación de usuario de la contratista Catalina Dávalos.
 - Activación de usuario de la contratista Laura Urbano.

Cuota 2

- Brindé apoyo en la gestión de mesa de ayuda, realizando las siguientes tareas:
 - Instalación de software del programa de mesa Google Chrome en el equipo de mesa de la funcionaria Luz Erly Pineda.
 - Instalación del paquete office en el equipo de mesa de la contratista Stephania Urbano, con el fin de resolver un error de funcionamiento.
 - Brindé apoyo técnico en el soporte de conectividad wifi para el equipo de mesa de los funcionarios Víctor Acosta y Yilmar Preciado

Cuota 3

- Brindé apoyo en la gestión de mesa de ayuda, realizando las siguientes tareas:
 - Instalación de paquete office en el equipo de mesa de la contratista Catalina Dávalos.

INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES
CONTRATO No. 4162.010.26.1.1530 de 2025

- Revisión de funcionamiento de la aplicación Excel en el equipo de mesa de la contratista Darling Sánchez.

Obligación No.4

4. Brindar Apoyo Técnico en el control de inventario tecnológico.

Cuota 1

- Brindé apoyo en la actualización y revisión del inventario de los equipos del organismo a través de la matriz designada para este procedimiento.

Cuota 2

- Brindé apoyo en el control de inventario tecnológico en el traslado y correcta instalación del equipo de la contratista Stephania Urbano del área de Gestión Humana.

Cuota 3

- Brindé apoyo en la asignación e instalación de equipo de mesa en el área de Infraestructura para la contratista Ángela María Ossa.

Obligación No.5

5. Brindar Apoyo Técnico en la validación y seguimiento de cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de la secretaría.

Cuota 1

- Brindé apoyo en el mantenimiento correctivo de los discos duros de los equipos de mesa de la secretaría, dando seguimiento al cronograma establecido, así mismo apoyé a la validación de los equipos próximos en requerir mantenimiento preventivo.

Cuota 2

- Brindé apoyo a la validación de los equipos próximos en requerir mantenimiento preventivo.

Cuota 3

- Brindé apoyo a la validación de los equipos próximos en requerir mantenimiento preventivo.
- Brindé apoyo en el mantenimiento y restauración del equipo de mesa de la contratista Daniela Varela.

Obligación No.6

6. Apoyar las demás actividades relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES
CONTRATO No. 4162.010.26.1.1530 de 2025

Cuota 1

- Brindé apoyo en la actualización de antivirus de los equipos de mesa de los siguientes contratistas:
 - Daniela Varela del área de Fomento.
 - Carolina Vergara del área de Gestión contractual.
 - Angie Maciel Copete de Gestión Contractual.

Cuota 2

- Brindé apoyo en la actualización de antivirus de los equipos de mesa de los siguientes colaboradores:
 - Jorge Quiñonez del área de comunicaciones
 - Brenda Cartagena del área de Ventanilla
 - Gloria Suarez Niño de Fomento
 - Gladys Yolanda de Despacho
 - Tomas Gutiérrez de Fomento

Cuota 3

- Brindé apoyo en la activación de usuario de los siguientes contratistas:
 - Santo Adolfo López
 - Fanny Ospina

MEDIO DE VERIFICACIÓN:

LAS EVIDENCIAS DE LO RELACIONADO SE ENCUENTRAN EN EL SIGUIENTE LINK:

<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1FYEJPFj6xhcqhOGcg9yN06A6HOvgPc6P>



HERNAN ALIRIO URBANO BASTIDAS
CC 16.778.991