

 	FORMA	INFORME DE ACTIVIDADES Y CUMPLIDO DE SATISFACCION	Código	A5-FO-04
	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	Versión	01
	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN CONTRACTUAL	FECHA	15/12/2025

INFORMACION BASICA DEL CONTRATISTA					
Dependencia:	DIRECCION TERRITORIAL ANDES NORORIENTALES	Pago No:	11	Total de Pagos	11

Nombre/Razón Social:	VICTOR MANUEL RODRIGUEZ ROJAS	Naturaleza:	PERSONA NATURAL	Identificación:	13513838
Correo:	victor.rodriquez@parquesnacionales.gov.co	Telefono de contacto:	123	Extension:	

INFORMACION DEL CONTRATO / CONVENIO					
Contrato No.:	DTAN-CPS-54-2025	Periodo a pagar:	DICIEMBRE	Plazo de Ejecucion:	30/12/2025
Fecha de Iniciacion:	19/02/2025	No RP:	14125	Requiere Informe:	SI
Departamento:	Santander	Municipio:	Bucaramanga		

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO
--

Valor Inicial:	44.435.384,00
Valor Adición:	21.582.901,00
Valor Reducción:	0,00
Valor Total:	66.018.285,00
Total Pagado:	59.670.373,00
Saldo:	6.347.912,00
Valor a pagar:	6.347.912,00
Menos este pago:	0,00

RUBROS

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN	
OBJETO:	Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa en la Dirección Territorial Andes Nororientales y sus Áreas protegidas brindando acompañamiento como ingeniero de sistemas para conformar el sistema de información e Infraestructura Tecnológica en el marco de la Conservación de la diversidad biológica de las áreas protegidas del SINAP Nacional.

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR	
OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES	ACCIONES
1. Elaborar un plan de trabajo de manera concertada con el supervisor para la ejecución del contrato	<p>En Comité territorial realizado en el mes de marzo en las oficinas de la DTAN se organizó junto con los jefes de área protegida las tareas a realizar y las posibles fechas de las visitas a las sedes administrativas, se presenta resumen de la recopilación de esta información. Se realizo visita en meses anteriores al PNN Cocuy, se adjudican dos contratos para mantenimiento y repuestos, uno para la DTAN y otro para PNN Cocuy y CATATUMBO, se informa a las áreas para envío de equipos y se adelanta lo pertinente al cambio de baterías de una UPS de 15kva del piso 3 en la dtan, pendiente el cambio de baterías de la ups de 15 kva del piso 4. Sin embargo esta contrato ya ha sido publicado. Así mismo se da solución a varios equipos que han pasado por mantenimiento preventivo y correctivo por parte de la empresa contratista. Se adjunta informe. En estos contratos de mantenimiento se ha solucionado problemas con los equipos de las áreas protegidas, como formateo, cambios de disco duro, memorias, reparación y cambio de repuestos en fotocopiadoras Ricoh, suministro de teclados, mouse, diademas, entre otros. Así mismo se ha realizado mantenimiento preventivo y correctivo alas cámaras de seguridad del edificio de la DTAN. Se realiza la instalación de macaras de seguridad en la sede del Cocuy y se tiene pendiente la instalación de cámaras de seguridad del SFF Iguaque, PNN Tama, PNN Catatumbo. Los elementos ya fueron adquiridos y se encuentran en el almacén de la DT, solo falta la instalación</p> <p>Se realiza seguimiento al gestor documental orfeo, enviando solicitudes preventivas a los</p>

2. Articular con los diferentes grupos y dependencias de la Dirección Territorial Andes Nororientales y Parques Nacionales Naturales de Colombia los procesos de documentación de la gestión adelantada por la institución.	Se realiza seguimiento al gestor documental orfeo, en donde se solicitan permisos a los usuarios para la depuración de sus bandejas, en el mes pasado desde la dirección se realizaron las respectivas solicitudes para informar el no tramite de radicados por parte de la Ing Karen Pino de la oficina de Calidad. Se adjunta informe a 10 de diciembre y se informa a la dirección para requerir a los usuarios con orfeos pendientes de vigencias pasadas
3. Brindar el Soporte a la infraestructura de red e informático de la Dirección Territorial y las Áreas protegida.	Se realiza soporte técnico a los usuarios de la dtan y sus áreas protegidas, los casos son reportados en la mesa de servicios. Así mismo se realiza capacitación masiva sobre el manejo de la herramienta a los usuarios de la dtan y sus áreas protegidas. Con nivel central se realiza replicación de información mediante banners a los usuarios donde se indica y se recalca el buen manejo de la mesa de servicios.
4. Emitir conceptos técnicos sobre redes e informáticos y administrar recursos para el manejo de las redes instaladas en la Dirección Territorial cuando sea requeridos y servir de apoyo con las redes de las distintas áreas protegidas.	Se brinda soporte en la administración de la red de la territorial, se hace seguimiento al servidor Lenovo mejorando el rendimiento de la red.
5. Gestionar la Administración de los recursos físicos de hardware y software: Asignación, traslado, préstamo de equipos; instalación y control de licencias de software en la Dirección Territorial y las Áreas del Sistema de Parques Nacionales.	El control de licencias de software se realiza mediante administración por nivel de usuario, en este caso mi usuario administrador es el único permitido para la instalación. Se apoya a área de procesos corporativos en el préstamo de equipo con el diligenciamiento de formatos y adecuación de los equipos. Se adjunta plan de mantenimiento 2025, en esta tarea se realiza la revisión de software licenciado. Se realizan reuniones con nivel central para el tema de soporte a la infraestructura, licenciamiento y puesta en marcha de aplicativos. Se inicia levantamiento de información para entregar a central sobre licencias de office necesarias para los equipos en servicio que ya tienen la herramienta obsoleta, así mismos equipos necesarios para soportar el funcionamiento del personal en la vigencia 2026.
6. Reportar de los cambios de equipo tecnológico en los inventarios de los funcionarios y contratistas mediante los formatos oficiales.	Se realiza seguimiento a la gestión de cambios del servidor del LENOVO SR530 Intel Xeon Bronze 3204 6C, la gestión de usuarios en red mejora notablemente. Así mismo se realiza Depuración del directorio activo. Se crean usuarios nuevos en directorio activo, se eliminan usuarios que ya no están en la institución. A partir del presente se inicia la desactivación de usuarios en el Directorio Activo por terminación de contratos y se firman paz y salvos para garantizar las bandejas de orfeo queden en cero.
7. Proveer el soporte necesario a los clientes del Sistema SIIF Nación II.	Se da soporte a los usuarios en SIIF, como actualización de Elogic Monitor, Thomas, asignación de usuarios nuevos, solicitudes de cambios de perfil entre otros, se adjunta solicitudes de ampliación de perfiles de usuarios próximos a vencer. Se da inicio al contrato con el proveedor certicamara para los tokens digitales, usuarios aplicados: Mabel Niño, la Dra. Emiliana Pino y Ana Maria Silva
8. Orientar técnicamente en la ejecución de los contratos suscritos inherentes a la Plataforma Tecnológica de Parques Nacionales en la Dirección Territorial y Áreas Protegidas de acuerdo con las Directrices del supervisor del contrato.	Se da soporte y se continua la construcción de estudios previos en los temas tecnológicos para las áreas protegidas y la DT, como compra de equipos para el PNN Yariguies y la DTAN, así como estudios previos para la adquisición de repuestos para la Dirección Territorial. Contratos ya asignados, mantenimiento de equipos de la DTAN, mantenimiento de equipos de fotocopadoras de la DTAN, mantenimiento de equipos de PNN Cocuy y PNN Catatumbo, adquisición de cámaras de seguridad para el PNN Cocuy, SFF Iguaque y PNN Tama. Se adjunta link de contratación contrato de mantenimiento y repuestos DTAN. Se adjunta estudio previo compra de equipos de computo por tienda virtual.
9. Realizar visitas técnicas a las Áreas de la Dirección Territorial cuyo objeto es el levantamiento de información para el diagnóstico, evaluación y propuesta de proyectos tendientes a fortalecer el área de sistemas.	Se realiza el levantamiento de información para el diagnóstico, evaluación y propuesta de proyectos tendientes a fortalecer el área de sistemas en el comité territorial.
10. Aplicar las Políticas de Seguridad de la Información emitidas desde Nivel Central.	Cada una de las políticas asignadas por el nivel central es aplicada por GPOs de manera automática o de forma manual. Así mismo se continua la actualización de equipos a versión windows 11 para mitigar temas de seguridad. Cada solicitud o puesta en marcha de actualización es reportada en mds.
11. Articular con Nivel Central y la Dirección Territorial Andes Nororientales y sus áreas adscritas, la implementación, operación y mantenimiento oportuno del sistema de correspondencia ORFEO bajo los protocolos y lineamientos establecidos por Parques Nacionales Naturales de Colombia. Así como realizar talleres de sensibilización a los equipos de las áreas protegidas.	Los talleres de manejo del aplicativo se vienen realizando al personal nuevo, así mismo desde nivel central apoyan capacitaciones generales sobre el aplicativo. En mi caso llevo la administración de la herramienta creando, modificando y asignado usuarios, perfiles y depurando radicados. En el presente mes se continúa socializando doble factor de autenticación de las cuentas de Google, uso de la mesa de servicios, Gemini, entre otros. Así mismo se participa de las capacitaciones semanales y de Google Sites y Google Analytics.
12. Cumplir las demás actividades que le requiera el supervisor relacionado con el objeto del contrato.	Se cumplen con las demás actividades que le requiera el supervisor relacionado con el objeto del contrato

RECIBIDO A SATISFACCIÓN

En calidad de supervisor del contrato / convenio anotado, manifiesto que el contratista cumplió a satisfacción y dentro de los términos contractuales con todas las obligaciones establecidas. Igualmente certifico que el Contratista dio cumplimiento a lo establecido en las disposiciones legales vigentes sobre el régimen de seguridad social (conforme a lo señalado en el artículo 50 de

la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, decreto 723 de 2013 y demás normas que regulen la materia), y cumplió con los aportes a salud y pensión y/o parafiscalidad aplicable.

OBSERVACIONES

AUTORIZACIÓN DE PAGO		
SUPERVISOR:	LICY JOHANA SUAREZ GUERRERO	37506030

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-12	2025-12	I	11/12/2025	92310729	\$789.000	

TOTALES SALUD	
---------------	--

TOTALES PENSIÓN	
-----------------	--

<p align="center">TOTALES RIESGOS LABORALES</p>	
--	--

TOTALES CAJAS	
---------------	--

TOTALES PARAFISCALES	
1	2
3	4
5	6
7	8
9	10
11	12
13	14
15	16
17	18
19	20
21	22
23	24
25	26
27	28
29	30
31	32
33	34
35	36
37	38
39	40
41	42
43	44
45	46
47	48
49	50
51	52
53	54
55	56
57	58
59	60
61	62
63	64
65	66
67	68
69	70
71	72
73	74
75	76
77	78
79	80
81	82
83	84
85	86
87	88
89	90
91	92
93	94
95	96
97	98
99	100

TOTALES POR SUBSISTEMA	
1	2
3	4
5	6
7	8
9	10
11	12
13	14
15	16
17	18
19	20
21	22
23	24
25	26
27	28
29	30
31	32
33	34
35	36
37	38
39	40
41	42
43	44
45	46
47	48
49	50
51	52
53	54
55	56
57	58
59	60
61	62
63	64
65	66
67	68
69	70
71	72
73	74
75	76
77	78
79	80
81	82
83	84
85	86
87	88
89	90
91	92
93	94
95	96
97	98
99	100
101	102
103	104
105	106
107	108
109	110
111	112
113	114
115	116
117	118
119	120
121	122
123	124
125	126
127	128
129	130
131	132
133	134
135	136
137	138
139	140
141	142
143	144
145	146
147	148
149	150
151	152
153	154
155	156
157	158
159	160
161	162
163	164
165	166
167	168
169	170
171	172
173	174
175	176
177	178
179	180
181	182
183	184
185	186
187	188
189	190
191	192
193	194
195	196
197	198
199	200
201	202
203	204
205	206
207	208
209	210
211	212
213	214
215	216
217	218
219	220
221	222
223	224
225	226
227	228
229	230
231	232
233	234
235	236
237	238
239	240
241	242
243	244
245	246
247	248
249	250
251	252
253	254
255	256
257	258
259	260
261	262
263	264
265	266
267	268
269	270
271	272
273	274
275	276
277	278
279	280
281	282
283	284
285	286
287	288
289	290
291	292
293	294
295	296
297	298
299	300
301	302
303	304
305	306
307	308
309	310
311	312
313	314
315	316
317	318
319	320
321	322
323	324
325	326
327	328
329	330
331	332
333	

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	13513838	VICTOR MANUEL RODRIGUEZ ROJAS		CALLE 51 N.12-31 CANDILES	6943286	vmrodriguezr1129@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			SANTANDER	BUCARAMANGA	
						EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
						NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLADOS
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				UPC
2025-12	2025-12	I	11/12/2025	92310729	\$789.000

DETALLE POR COTIZANTE																																													
INFORMACIÓN COTIZANTE										INFORMACIÓN NOVEDADES							PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES			CCF			PARAFISCALES												
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subjeto	Exonerado	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VBP	VBT	SLN	IDE	MA	VAC	AVP	VCT	RL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntari o Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	13513838	RODRIGUEZ ROJAS VICTOR MANUEL	59	0		N																	25-14	2.550.000	408.000	0	0	0	0	EPS010	2.550.000	318.800	14-23	2.550.000	3	62.200		0	0	0	0	0	0	0

PAGADA