

INFORME DE ACTIVIDADES
PERIODO 2025
CUARTA CUOTA (4 DE 4)

HECTOR FABIO BENAVIDES GOMEZ - Contratista del Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno. de Instrucción¹.

PARA: GUSTAVO ARBOLEDA DELGADO

Supervisor contrato de Prestación de Servicios 4124.010.26.1.138-2025

OBJETO DEL CONTRATO:

Prestar los servicios técnicos apoyando en la gestión administrativa del Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno de Instrucción realizando las actividades necesarias en el mantenimiento operacional y actualización de los sistemas informáticos hardware, software, redes y terminales pertenecientes al organismo, así como, apoyar en la digitalización de expedientes de los procesos disciplinarios y las demás que el(la) Director(a) del Departamento Administrativo le asigne de acuerdo a la naturaleza y objeto del contrato.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1.APOYAR EN LA REALIZACIÓN DEL MANTENIMIENTO AL HARDWARE Y SOFTWARE PERTENECIENTES AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE INSTRUCCIÓN EN LO ATINENTE A LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO E IMPRESORAS PARA SU ADECUADO FUNCIONAMIENTO.

- Apoyé en los requerimientos de los contratistas y funcionarios del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE INSTRUCCIÓN¹ durante esta cuota

#	Solicitante	Estado
1	Rafael Benites	Inicio de sesión PC

2. APOYAR CON LA ACTUALIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS REQUERIDOS EN LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DEL ORGANISMO SEGÚN LOS LINEAMIENTOS DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

- Durante esta cuota no se realizó esta actividad

INFORME DE ACTIVIDADES
PERIODO 2025
CUARTA CUOTA (4 DE 4)

3.APOYAR AL ORGANISMO MANTENIENDO EN OPERACIÓN LA RED INFORMÁTICA A TRAVÉS DEL USO DE REDES Y TERMINALES.

- Apoyé en el mantenimiento y operatividad de las redes de datos de internet DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE INSTRUCCIÓN¹ durante esta cuota.

4.APOYAR AL ORGANISMO EN LA DIGITALIZACIÓN DE EXPEDIENTES DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS CUANDO SE REQUIERA.

- Apoyé en la digitalización de los expedientes que se asignaron por instrucción del director durante esta cuota (anexo cuadro)

#	Expediente	Estado
1	096-2025	digitalizado

5. APOYAR AL ORGANISMO EN EL USO DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS, PROCESOS TECNOLÓGICOS Y PLATAFORMAS DIGITALES CUANDO SE REQUIERA

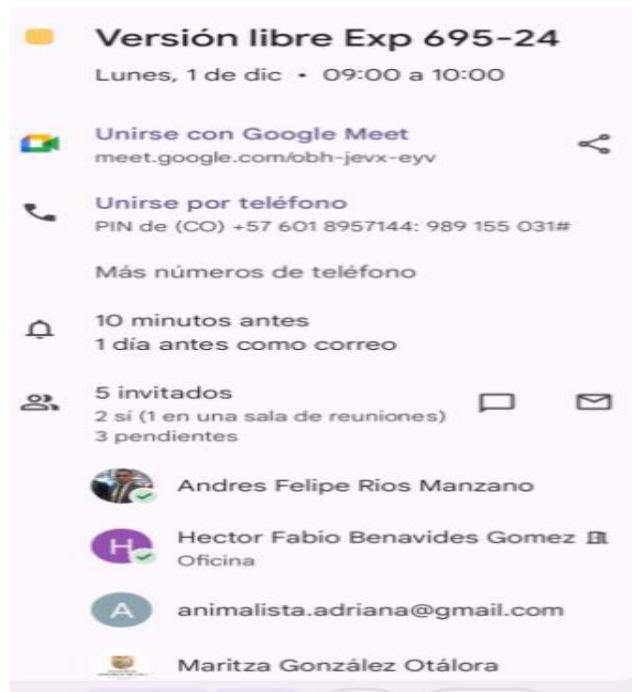
- Apoyé al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE INSTRUCCIÓN¹ en la preparación de los link que van a utilizar para las diligencias que se realizaran de manera virtual durante esta cuota (anexo cuadro)

#	Expediente	Observación
1	695-2024	Versión Libre

6.GENERAR LOS URLS QUE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO REQUIERA PARA EL DESARROLLO DE DILIGENCIAS VIRTUALES U ORIENTACIONES EN MATERIA DISCIPLINARIA.

- Apoyé en la grabación de la versión libre del expediente 695-2024 que se realizó de manera virtual

**INFORME DE ACTIVIDADES
PERIODO 2025
CUARTA CUOTA (4 DE 4)**



Atentamente

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Hector Fabio Benavides Gomez", written over a horizontal line.

HECTOR FABIO BENAVIDES GOMEZ

C.C. 16.895.455