51200

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO JURÍDICO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR - REGIONAL NARIÑO

CERTIFICA:

NÚMERO DEL CONTRATO	**023 de 2015**			
NOMBRE DEL CONTRATISTA	**JORGE LUIS VILLEGAS MAGUIÑA**			
C.C DEL CONTRATISTA	**263802**			
FECHA DE SUSCRIPCIÓN CONTRATO:	21 de enero de 2015			
OBJETO	BRINDAR SOPORTE PROFESIONAL EN TIC EN LA REGIONAL ASIGNADA A SEDES QUE DEPENDAN DE LA MISMA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PESI Y LAS DEMÁS ACTIVIDADES REQUERIDAS POR LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS DEL ICBF			
VALOR INICIAL	**CUARENTA Y DOS MILLONES OCOCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CIENTO TREINTA Y SEIS PESOS ($ 42.876.136) M/CTE**			
VALOR EJECUTADO Y PAGADO	**CUARENTA Y DOS MILLONES OCOCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CIENTO TREINTA Y SEIS PESOS ($ 42.876.136) M/CTE**			
PLAZO DEL CONTRATO	El contrato tendrá un plazo de ejecución que será contado a partir del perfeccionamiento y legalización, hasta el 31 de diciembre de 2015.			
FECHA DE INICIO	**DÍA: 21**	**MES: 01**	**AÑO: 2015**	
TERMINACIÓN CONTRATO	**DÍA: 31**	**MES: 12**	**AÑO: 2015**	
SANCIONES O MULTAS	**SI :**		**NO:**	X
	1. Atender /Diagnosticar y solucionar los incidentes /requerimientos que son escalados por los agentes de la mesa de Servicios y requieren mayor grado de conocimientos en todas las sedes pertenecientes a la Regional 2. Cumplir a cabalidad con estricto cumplimiento las labores de acompañar y reportar los resultados de las tareas masivas solicitadas por la Dirección e Información y tecnología y sus dos Subdirecciones. 3. Cumplir a cabalidad con estricto cumplimiento las labores de acompañar y reportar los resultados de las tareas masivas solicitadas por la Dirección e Información y tecnología y sus dos Subdirecciones 4. Apoyar y brindar soporte a actividades establecidas por la Subdirecciones de Sistemas de Información y de Recursos			

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	5. Tecnológicos en la implantación de nuevos aplicativos o sistemas de información. 6. Efectuar seguimiento diario en la herramienta de gestión de mesa de servicios, sobre los tickets asignados y brindar la solución respectiva, realizando la correcta actualización y documentación de los mismos y asegurando su cierre oportuno. 7. Apoyar y brindar soporte a actividades establecidas por la Subdirecciones de Sistemas de Información y de Recursos Tecnológicos en la implantación de nuevos aplicativos o sistemas de información. 8. Elaborar copias de seguridad de la información a su cargo y supervisar y auditar la correcta realización de las mismas por parte del proveedor de TIC, según corresponda. 9. Apoyar y brindar soporte a actividades establecidas por la Subdirecciones de Sistemas de Información y de Recursos Tecnológicos en la implantación de nuevos aplicativos o sistemas de información. 10. Apoyar y brindar soporte a actividades establecidas por la Subdirecciones de Sistemas de Información y de Recursos Tecnológicos en la implantación de nuevos aplicativos o sistemas de información. 11. Apoyar y brindar soporte a actividades establecidas por la Subdirecciones de Sistemas de Información y de Recursos Tecnológicos en la implantación de nuevos aplicativos o sistemas de información. 12. Apoyar y brindar soporte a actividades establecidas por la Subdirecciones de Sistemas de Información y de Recursos Tecnológicos en la implantación de nuevos aplicativos o sistemas de información. 13. Atender /Diagnosticar y solucionar los incidentes /requerimientos que son escalados por los agentes de la mesa de Servicios y requieren mayor grado de conocimientos en todas las sedes pertenecientes a la Regional 14. Apoyar y brindar soporte a actividades establecidas por la Subdirecciones de Sistemas de Información y de Recursos Tecnológicos en la implantación de nuevos aplicativos o sistemas de información. 15. Atender /Diagnosticar y solucionar los incidentes /requerimientos que son escalados por los agentes de la mesa de Servicios y requieren mayor grado de conocimientos en todas las sedes pertenecientes a la Regional 16. Realizar y mantener actualizado el Inventario de la Regional 17. Acompañar y recibir al Proveedor Adecuaciones de Infraestructura, cableado estructurado, Sistema Eléctrico UPS

PÚBLICO

	18. y telefonía IP, realizando los ajustes a que haya lugar para garantizar el buen funcionamiento del servicio 19. Efectuar seguimiento diario en la herramienta de gestión de mesa de servicios, sobre los tickets asignados y brindar la solución respectiva, realizando la correcta actualización y documentación de los mismos y asegurando su cierre oportuno. 20. Apoyar y brindar soporte a actividades establecidas por la Subdirecciones de Sistemas de Información y de Recursos Tecnológicos en la implantación de nuevos aplicativos o sistemas de información. 21. Apoyar y brindar soporte a actividades establecidas por la Subdirecciones de Sistemas de Información y de Recursos Tecnológicos en la implantación de nuevos aplicativos o sistemas
FECHA DE EXPEDICIÓN	Enero 17 del 2020

LORENA DEL CARMEN MARTINEZ GOYES
Coordinadora Jurídica

NOTA: LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE CON FUNDAMENTO EN EL EXPEDIENTE DEL RESPECTIVO CONTRATO QUE REPOSA EN EL ARCHIVO DE LA COORDINACIÓN JURÍDICA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL

Proyectó: Miryam Roman

PÚBLICA