51200

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

CERTIFICA:

NÚMERO DEL CONTRATO	**044 de 2016**			
NOMBRE DEL CONTRATISTA	**JORGE LUIS VILLEGAS MAGUIÑA**			
C.C DEL CONTRATISTA	**263802**			
FECHA DE SUSCRIPCIÓN CONTRATO:	18 de enero de 2016			
OBJETO	BRINDAR SOPORTE PROFESIONAL EN TIC EN LA REGIONAL ASIGNADA A SEDES QUE DEPENDAN DE LA MISMA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PETI Y LAS DEMÁS ACTIVIDADES REQUERIDAS POR LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS DEL ICBF			
VALOR INICIAL	**CUARENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($ 45.719.467) M/CTE**			
VALOR EJECUTADO Y PAGADO	**CUARENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($ 45.719.467) 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 2016			
FECHA DE INICIO	**DÍA: 18**	**MES: 01**	**AÑO: 2016**	
TERMINACIÓN CONTRATO	**DÍA: 31**	**MES: 12**	**AÑO: 2016**	
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 Tecnológicos en la implantación de nuevos aplicativos o

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	sistemas de información. 5. 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. 6. 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. 7. 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. 8. 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. 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. 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 13. 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. 14. 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 15. Realizar y mantener actualizado el Inventario de la Regional

	16. Acompañar y recibir al Proveedor Adecuaciones de Infraestructura, cableado estructurado, Sistema Eléctrico UPS y telefonía IP, realizando los ajustes a que haya lugar para garantizar el buen funcionamiento del servicio 17. 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. 18. 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. 19. 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