ANEXO No. 6

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

OFERENTE:					
FORMATO DE CERTIFICADO DE CONTRATOS					
NOMBRE DEL CLIENTE	**GOBERNACION DEL CAUCA**				
NOMBRE DEL CONTRATISTA (OFERENTE O MIEMBRO DEL OFERENTE)	**GOBERNACION DEL CAUCA SECRETARIA DE EDUCACION**				
¿EL CONTRATISTA ES UN PROPONENTE PLURAL?	**NO**		**PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN**		**100 %**
FECHA DE INICIO	**30/08/2021**	**FECHA DE TERMINACIÓN**	**31/12/2021**	**DURACIÓN EN MESES**	**04**
MONTO CONTRATADO (INCLUIDO ADICIONES)	**$30.000.0000**				
OBJETO DEL CONTRATO	**SUMINISTRAR COMPONENTES Y ELEMENTOS INFORMTAICOS REQUERIDOS PAA EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS DE LA SECRETARIS DE**				

	EDUCACION Y CULTURA DEL DEPARTAMENTO DEL CACA DE CONFORMIDAD CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ENTIDAD				
PERSONA DE CONTACTO PARA VERIFICACIÓN	ING JUAN PABLO GUZMAN FLOREZ				
TELEFONO			**CELULAR**	**3173093485**	
DIRECCIÓN	CARRERA 7 CON CALLE 4				
E-MAIL					



FIRMA DEL PROPONENTE

NOMBRE:MARTIN ALBERTO COLLAZOS RAMIREZ

C.C. o NIT. :76304046-0

OFERENTE:					
FORMATO DE CERTIFICADO DE CONTRATOS					
NOMBRE DEL CLIENTE	**PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA**				
NOMBRE DEL CONTRATISTA (OFERENTE O MIEMBRO DEL OFERENTE)	**PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA**				
¿EL CONTRATISTA ES UN PROPONENTE PLURAL?	**NO**		**PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN**		**100 %**
FECHA DE INICIO	**21/12/2022**	**FECHA DE TERMINACIÓN**	30/12/2022	**DURACIÓN EN MESES**	
MONTO CONTRATADO (INCLUIDO ADICIONES)	**$30.000.0000**				
OBJETO DEL CONTRATO	SUMINISTRAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO ADSCRITOS AL PARQUE NACIONAL NATURAL PURACÉ				
PERSONA DE CONTACTO PARA	ANGELA MARTINEZ				

VERIFICACIÓN					
TELEFONO			**CELULAR**	3162559832	
DIRECCIÓN	Carrera 9 No. 25N-06				
E-MAIL					



FIRMA DEL PROPONENTE

NOMBRE:MARTIN ALBERTO COLLAZOS RAMIREZ

C.C. o NIT. :76304046-0

TIPO	MÍNIMA CUANTÍA DC-SED-MC-300-2021		
No. DE CONVENIO O CONTRATO	1836 DE 2021	**FECHA DEL CONVENIO O CONTRATO**	19 DE AGOSTO DE 2021
PARTES	MARTÍN ALBERTO COLLAZOS RAMÍREZ	**NIT No.**	76.304.046
	DEPARTAMENTO DEL CAUCA – SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y CULTURA	**NIT No.**	891.580.016-8
VALOR INICIAL	$30.000.000	**PLAZO INICIAL**	EL PLAZO ES DESDE EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENT Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2021 CONTADO A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y/O HASTA AGOTAR EL VALOR DE LO CONTRATADO.
FECHA DE INICIO	19 DE AGOSTO DE 2021	**FECHA DE TERMINACIÓN**	31 DE DICIEMBRE DE 2021
SUPERVISIÓN	JUAN PAULO GUZMAN FLÓREZ	**No. DE IDENTIFICACIÓN**	10.300.308
NIVEL PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	**SECRETARÍA U OFICINA ASESORA**	SERVICIOS INFORMÁTICOS DEL SECTOR EDUCATIVO
FECHA SUSPENSION	N/A	**FECHA REINICIO**	N/A
OBJETO DEL CONVENIO O CONTRATO			
SUMINISTRAR COMPONENTES Y ELEMENTOS INFORMÁTICOS REQUERIDOS PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA, DE CONFORMIDAD CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ENTIDAD			
DATOS DE LOS ADICIONALES DEL CONVENIO O CONTRATO (DILIGENCIAR SI APLICA)			
ADICIONAL No.	N/A	**FECHA**	N/A
VALOR ADICIONADO	N/A	**TIEMPO ADICIONADO**	N/A

El siguiente proceso el cual vincula a la entidad como el usuario final, se desarrolla y se acogen a las directrices establecidas en el CONPES 3858 del 2012 sobre Marco Nacional de Seguridad Digital, también la ley 1712 política sobre la Transparencia y Acceso a la Información pública y la ley 1581 de 2012 sobre la Protección de Datos Personales.

CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDADES Y REGISTROS PRESUPUESTALES					
CDP No.	3616	**FECHA**	23 DE JUNIO DE 2021	**VALOR**	$30.000.000
RP No.	6781	**FECHA**	19 DE AGOSTO DE 2021	**VALOR**	$30.000.000
CONSIDERACIONES DE LIQUIDACIÓN (DILIGENCIAR SI APLICA)					

1. PARTES QUE INTERVIENEN: En Popayán, el 18 de abril de 2023; se reunieron, por una parte, **AMARILDO CORREA OBANDO** Secretario de Educación y Cultura del Cauca, identificado con cédula de ciudadanía número 76.263.484 expedida en Patía (Bordo - Cauca), quien actúa en su calidad de ordenador del gasto, debidamente facultado mediante Decreto 1705 del 15 de septiembre de 2022 y delegado mediante Decreto 1730 del 16 de septiembre de 2022 y quien para efectos legales del presente contrato se denominará EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA y por la otra **MARTÍN ALBERTO COLLAZOS RAMÍREZ** identificado con cédula de ciudadanía número 76.304.046 de Popayán – Cauca propietario del establecimiento de comercio **GLOBAL PC – SISTEMAS SOLUCIONES** y que en adelante se denominará EL CONTRATISTA, quienes acordaron suscribir la presente **ACTA DE LIQUIDACIÓN** del contrato N° 1836 de 2021 y el señor **JUAN PAULO GUZMÁN FLÓREZ** identificado con Cédula de ciudadanía No. 10.300.308 en calidad de supervisor.

2. BALANCE ADMINISTRATIVO: El contrato 1836 de 2021, fue suscrito por parte del Dr. **JORGE OCTAVIO GUZMAN GUTIERREZ** mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con la cédula de ciudadanía número 76.327.158 de Popayán- Cauca, en su calidad de secretario de Educación y Cultura del Departamento del Cauca, delegado mediante Decreto Departamental No. 1063-09-2020 del 9 de septiembre de 2020, el día 19 de agosto de 2021 y se acordó un plazo de ejecución inicial hasta el 31 de diciembre de 2021 contado a partir de la suscripción del acta de inicio y/o hasta agotar el valor de lo contratado, el cual tuvo por fecha de acta de inicio el día 19 de agosto de 2021 previo cumplimiento de los requisitos.

De igual manera, es pertinente indicar, que no se realizaron adiciones, modificaciones, ni suspensiones al contrato.

3. GARANTÍAS: De conformidad al contrato, se otorgaron las pólizas respectivas que ampararon el contrato, las cuales fueron debidamente aprobadas por la entidad, así:

NÚMERO DE POLIZA	NÚMERO DE ANEXO	AMPARO	VALOR ASEGURADO	FECHA		
				DESDE	HASTA	APROBACIÓN
40-44-101055547	Anexo 2	Cumplimiento del Contrato	$6.000.000	19/08/2021	08/05/2022	30/08/2021
		Calidad del servicio	$3.000.000	19/08/2021	08/05/2022	30/08/2021

4. BALANCE VIAL Y SOCIAL: N/A

5. BALANCE FINANCIERO DEL CONVENIO SOLIDARIO O CONTRATO: N/A

6. BALANCE DEL ANTICIPO: N/A

7. BALANCE DE EJECUCIÓN: El contratista suministró correctamente los componentes y elementos informáticos requeridos que permitieron adecuadamente el mantenimiento de los equipos y herramientas tecnológicas de la secretaría de educación y cultura del departamento del cauca, tal como se logra evidenciar en el informe de supervisión.

8. BALANCE FINANCIERO: Descripción del balance financiero

VALOR DE CONTRO PRINCIPAL	$30.000.000	$0
VALOR PAGADO POR CONCEPTO DE PAGOS PARCIALES	$0	$0
• Primer pago factura FVEL446 Comprobante de egreso 17499 orden N° 15187 Del 24/11/2021		$30.000.000
VALOR A LIBERAR MEDIANTE LA PRESENTE ACTA DE LIQUIDACIÓN	$0	$0
VALOR A RECONOCER MEDIANTE LA PRESENTE ACTA DE LIQUIDACIÓN	$0	$0
SALDO A FAVOR DEL CONTRATANTE O CONTRATISTA	$0	$0
SUMAS IGUALES	$30.000.000	$30.000.000

9. SOPORTES DOCUMENTALES: Los soportes documentales que forman parte integrante de la presente acta de liquidación se encuentran publicados en la plataforma SECOP II.

CONSIDERACIONES FINALES (DILIGENCIAR SI APLICA)
Las partes manifiestan, que aceptan la liquidación del contrato No. 1836 de 2021 a partir de la fecha de suscripción de la presente acta y se liberan mutuamente de cualquier otra obligación que pueda derivarse del contrato en mención declarándose a paz y salvo por todo concepto. Mediante la suscripción de la presente acta de liquidación, el supervisor avala el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales de las partes. El contratista manifiesta, que renuncia a cualquier reclamación por vía administrativa, judicial o extrajudicial, eventuales perjuicios, pues declara no haberlos sufrido y, por consiguiente, suscribe sin salvedades la presente liquidación.

Para constancia de lo anterior, se firma en Popayán (Cauca), a los veintiún (21) días de abril de dos mil veintitrés (2.023).

AMARILDO CORREA OBANDO
SECRETARIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL CAUCA

JUAN PAULO GUZMÁN FLÓREZ
SUPERVISOR CONTRATO 1836 DE 2021

MARTÍN ALBERTO COLLAZOS RAMÍREZ
CONTRATISTA

Aprobó: Horacio Enrique Dorado Quintero – Oficina Administrativa y Financiera
Revisó: Virginia Balcázar Ortiz – Oficina Jurídica
Proyectó: Juan Paulo Guzmán Flórez – Oficina Servicios Informáticos del Sector Educativo

TIPO	MÍNIMA CUANTÍA DC-SED-MC-374-2020		
No. DE CONVENIO O CONTRATO	2704 DE 2020	**FECHA DEL CONVENIO O CONTRATO**	23 DE DICIEMBRE DE 2020
PARTES	MARTÍN ALBERTO COLLAZOS RAMÍREZ	**NIT No.**	76.304.046
	DEPARTAMENTO DEL CAUCA – SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y CULTURA	**NIT No.**	891.580.016-8
VALOR INICIAL	$30.000.000	**PLAZO INICIAL**	EL PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL ES HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2020 CONTADO A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO DEBIDAMENTE SUSCRITA POR EL SUPERVISOR Y EL FUTURO CONTRATISTA, Y/O HASTA AGOTAR DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL ES DECIR LO PRIMERO QUE OCURRA .
FECHA DE INICIO	24 DE DICIEMBRE DE 2020	**FECHA DE TERMINACIÓN**	31 DE DICIEMBRE DE 2020
SUPERVISIÓN	JUAN PAULO GUZMAN FLÓREZ	**No. DE IDENTIFICACIÓN**	10.300.308
NIVEL PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	**SECRETARÍA U OFICINA ASESORA**	SERVICIOS INFORMÁTICOS DEL SECTOR EDUCATIVO
FECHA SUSPENSION	N/A	**FECHA REINICIO**	N/A
OBJETO DEL CONVENIO O CONTRATO			
SUMINISTRO A MONTO AGOTABLE DE COMPONENTES Y ELEMENTOS INFORMÁTICOS REQUERIDOS PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y DE COMPUTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA.			

DATOS DE LOS ADICIONALES DEL CONVENIO O CONTRATO (DILIGENCIAR SI APLICA)					
ADICIONAL No.	N/A		**FECHA**	N/A	
VALOR ADICIONADO	N/A		**TIEMPO ADICIONADO**	N/A	
CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDADES Y REGISTROS PRESUPUESTALES					
CDP No.	2302	**FECHA**	10 DE JULIO DE 2020	**VALOR**	$30.000.000
RP No.	8395	**FECHA**	23 DE DICIEMBRE DE 2020	**VALOR**	$30.000.000
CONSIDERACIONES DE LIQUIDACIÓN (DILIGENCIAR SI APLICA)					

1. PARTES QUE INTERVIENEN: En Popayán, el 20 de abril de 2023, se reunieron, por una parte, **AMARILDO CORREA OBANDO** Secretario de Educación y Cultura del Cauca, identificado con cédula de ciudadanía número 76.263.484 expedida en Patía (Bordo - Cauca), quien actúa en su calidad de ordenador del gasto, debidamente facultado mediante Decreto 1705 del 15 de septiembre de 2022 y delegado mediante Decreto 1730 del 16 de septiembre de 2022 y quien para efectos legales del presente contrato se denominará EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA y por la otra **MARTÍN ALBERTO COLLAZOS RAMÍREZ** identificado con cédula de ciudadanía número 76.304.046 de Popayán – Cauca propietario del establecimiento de comercio **GLOBAL PC – SISTEMAS SOLUCIONES** y que en adelante se denominará EL CONTRATISTA, quienes acordaron suscribir la presente **ACTA DE LIQUIDACIÓN** del contrato N° 2704 de 2020 y el señor **JUAN PAULO GUZMÁN FLÓREZ** identificado con Cédula de ciudadanía No. 10.300.308 en calidad de supervisor.

2. BALANCE ADMINISTRATIVO: El contrato 2704 de 2020, fue suscrito por parte del Secretario de Educación el Dr. **JORGE OCTAVIO GUZMÁN GUTIERREZ,** mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con la cédula de ciudadanía número 76.327.158 de Popayán- Cauca, en su calidad de secretario de Educación y Cultura del Departamento del Cauca, delegado mediante Decreto Departamental No. 1063-09-2020 del 9 de septiembre de 2020, el día 23 de diciembre de 2020 y se acordó un plazo del objeto contractual es hasta el 31 de diciembre de 2020 contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y suscripción del acta de inicio debidamente suscrita por el supervisor y el futuro contratista, y/o hasta agotar disponibilidad presupuestal es decir lo primero que ocurra, el cual tuvo por fecha de acta de inicio el día 24 de diciembre de 2020 previo cumplimiento de los requisitos.

De igual manera, es pertinente indicar, que no se realizaron adiciones, modificaciones, ni suspensiones al contrato.

3. GARANTÍAS: De conformidad al contrato, se otorgaron las pólizas respectivas que ampararon el contrato, las cuales fueron debidamente aprobadas por la entidad, así:

NÚMERO DE POLIZA	NÚMERO DE ANEXO	AMPARO	VALOR ASEGURADO	FECHA		
				DESDE	HASTA	APROBACIÓN
40-44-101054075	Anexo 0	Cumplimiento del Contrato	$6.000.000	22/12/2020	01/05/2021	28/12/2020
		Calidad de los elementos	$6.000.000	22/12/2020	01/05/2021	28/12/2020

4. BALANCE VIAL Y SOCIAL: N/A

5. BALANCE FINANCIERO DEL CONVENIO SOLIDARIO O CONTRATO: N/A

6. BALANCE DEL ANTICIPO: N/A

7. BALANCE DE EJECUCIÓN: El contratista suministró correctamente los componentes y elementos informáticos requeridos que permitieron adecuadamente el mantenimiento de los equipos y herramientas tecnológicas y de cómputo de la secretaría de educación y cultura del departamento del cauca, tal como se logra evidenciar en el informe de supervisión.

8. BALANCE FINANCIERO: Descripción del balance financiero

VALOR DE CONTRO PRINCIPAL	$30.000.000	$0
VALOR PAGADO POR CONCEPTO DE PAGOS PARCIALES	$0	$0
• Primer pago factura FVEL16 Comprobante de egreso 15450 orden N°13459 del 31/12/2020.		$30.000.000
VALOR A LIBERAR MEDIANTE LA PRESENTE ACTA DE LIQUIDACIÓN	$0	$0
VALOR A RECONOCER MEDIANTE LA PRESENTE ACTA DE LIQUIDACIÓN	$0	$0
SALDO A FAVOR DEL CONTRATANTE CONTRATISTA	$0	$0
SUMAS IGUALES	$30.000.000	$30.000.000

9. SOPORTES DOCUMENTALES: Los soportes documentales que forman parte integrante de la presente acta de liquidación se encuentran publicados en la plataforma SECOP II.

CONSIDERACIONES FINALES (DILIGENCIAR SI APLICA)
Las partes manifiestan, que aceptan la liquidación del contrato No. 2704 de 2020 a partir de la fecha de suscripción de la presente acta y se liberan mutuamente de cualquier otra obligación que pueda derivarse del contrato en mención declarándose a paz y salvo por todo concepto. Mediante la suscripción de la presente acta de liquidación, el supervisor avala el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales de las partes. El contratista manifiesta, que renuncia a cualquier reclamación por vía administrativa, judicial o extrajudicial, eventuales perjuicios, pues declara no haberlos sufrido y, por consiguiente, suscribe sin salvedades la presente liquidación.

Para constancia de lo anterior, se firma en Popayán (Cauca), a los veintiún (21) días de abril de dos mil veintitrés (2.023)

AMARILDO CORREA OBANDO
SECRETARIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL CAUCA

JUAN PAULO GUZMÁN FLÓREZ
SUPERVISOR CONTRATO 2704 DE 2020

MARTÍN ALBERTO COLLAZOS RAMÍREZ
CONTRATISTA

Aprobó: Horacio Enrique Dorado Quintero – Oficina Administrativa y Financiera
Revisó: Virginia Balcázar Ortiz – Oficina Jurídica
Proyectó: Juan Paulo Guzmán Flórez – Oficina Servicios Informáticos del Sector Educativo

PARQUES NACIONALES
NATURALES DE COLOMBIA

INFORME No: 001	**FECHA DE INFORME: 29/12/2022**
CONTRATO No. 016	**TIPO DE CONTRATO:** SUMINISTRO FONAM
OBJETO: SUMINISTRAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO ADSCRITOS AL PARQUE NACIONAL NATURAL PURACÉ.	**FECHA DE TERMINACIÓN:** 30 de diciembre 2022
DURACIÓN DEL CONTRATO (días): 9 días	**FECHA DE INICIO:** 21 diciembre 2022
CONTRATISTA: MARTIN ALBERTO COLLAZOS RAMIREZ	**CÉDULA: 76.304.046**
SUPERVISOR: Isaac Bedoya Dorado	**CARGO: Jefe de área Protegida PNN PURACE**
PERIODO DE REPORTE: diciembre 2022	**VALOR TOTAL: UN MILLÓN SEISCIENTOS VEINTE MIL PESOS ($1.620.000) M/CTE**

INFORME DE SUPERVISIÓN

Cumplimiento de las obligaciones legales: Se verificó el cumplimiento del pago de aportes a la seguridad social (salud y pensión) correspondiente al periodo laborado por el contratista.

Como supervisor del contrato de Suministro FONAM 016 DE 2022, orientado al mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo, que incluyó mano de obra, accesorios y repuestos originales, adscritos al PNN PURACÉ se reporta la ejecución de los siguiente:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM O SERVICIO	ACTIVIDADES A REALIZAR	Cantidad
1	COMPUTADOR TODO EN UNO, HP, LED 20", PROCESADOR INTEL CORE i3, RAM 4 GBS, DD 1 TB, CAMARA, WINDOWS 8, CON MOUSE Y TECLADO No. MXX2450C6D	Realización de mantenimiento preventivo y/o correctivo, contemplando los siguientes procesos, los cuales varían según la necesidad del mantenimiento que sea necesario realizar: • Inspección y limpieza de las partes internas: disco duro, memoria, multimedia, parlantes, con las respectivas herramientas (Antiestáticos, Lubricantes etc), y otras en las que haya lugar y retirar los excesos de polvo con sopladora. • Lubricar disipadores de los procesadores y fuente(s) de poder y garantizar se movilicen libremente en caso de requerirse.	1

PARQUE NACIONAL NATURAL PURACÉ
Carrera 9 No. 25N-06 Popayán, Colombia
Teléfono: 8231223 - 8231212
www.parquesnacionales.gov.co

		• Inspección y limpieza de los periféricos externos del equipo: Teclado, Mouse, monitor y carcaza CPU, con las respectivas herramientas (Antiestáticos, Lubricantes etc), y otras en las que haya lugar. • Verificación de correcto funcionamiento de los ventiladores que aseguren correcto enfriamiento interno del equipo. • Limpieza de las cabezas de lecto-grabación (cuando sea necesario) de unidades de CD-ROM, CD-WRITER y USB. • Actualización del antivirus • Descargar parches de actualización del Sistema Operativo, para corregir posibles BUG o intrusiones no deseadas que afecten al Sistema Operativo. • Buscar cookies y borrar los archivos temporales (*.tmp) • Liberación de Memoria RAM. .Reinstalación con respaldo • Desfragmentar las particiones que posee el equipo de cómputo con la herramienta propia del sistema operativo. • Comprobar y Corregir errores del Disco Duro. Migración de WINDWS 8 A WINDOWS 10 Pro) Instalación de Microsoft Office Revisión de puntos de conexión USB Reparación de unidades DVD al equipo que así lo requiera. Revisar regulador de voltaje parlantes de sonido del equipo que así lo requiera Puesta en marcha de cada equipo. Instalación de Drivers para impresora Kiocera FS1035MFP/L-Kiocera ECOSYS M3145idn Instalación de Drivers para Scanner Kodak i2420	
2	COMPUTADOR ALL IN ONE, HP 20-052LA, PANTALLA 20" LED, PROCESADOR INTEL CORE i3, RAM 4 GB, DD 1 TB, WINDOWS 8, No.MXU3170CN1	Realización de mantenimiento preventivo y/o correctivo, contemplando los siguientes procesos, los cuales varían según la necesidad del mantenimiento que sea necesario realizar: • Inspección y limpieza de las partes internas: disco duro, memoria, multimedia, parlantes, con las respectivas herramientas (Antiestáticos, Lubricantes etc), y otras en las que haya lugar y retirar los excesos de polvo con sopladora. • Lubricar disipadores de los procesadores y fuente(s) de poder y garantizar se movilicen libremente en caso de requerirse. • Inspección y limpieza de los periféricos externos del equipo: Teclado, Mouse, monitor y carcaza CPU, con las respectivas herramientas (Antiestáticos, Lubricantes etc), y otras en las que haya lugar. • Verificación de correcto funcionamiento de los ventiladores que aseguren correcto enfriamiento interno del equipo.	1

		• Limpieza de las cabezas de lecto-grabación (cuando sea necesario) de unidades de CD-ROM, CD-WRITER y USB. • Descargar parches de actualización del Sistema Operativo, para corregir posibles BUG o intrusiones no deseadas que afecten al Sistema Operativo. • Buscar cookies y borrar los archivos temporales (*.tmp) • Liberación de Memoria RAM. • Desfragmentar las particiones que posee el equipo de cómputo con la herramienta propia del sistema operativo. • Comprobar y Corregir errores del Disco Duro. Actualización de windows 10 Pro y Microsoft Office 2019. Limpieza y desfragmentación que así lo requiera. Instalación de controles para impresoras. Revisión de puntos de conexión USB Reparación de unidades DVD al equipo que así lo requiera. Revisar regulador de voltaje parlantes de sonido del equipo que así lo requiera Puesta en marcha de cada equipo.	
3	Portátil LENOVO, thinkpad edge	Realización de mantenimiento preventivo y/o correctivo, contemplando los siguientes procesos, los cuales varían según la necesidad del mantenimiento que sea necesario realizar: • Inspección y limpieza de las partes internas: disco duro, memoria, multimedia, parlantes, con las respectivas herramientas (Antiestáticos, Lubricantes etc), y otras en las que haya lugar y retirar los excesos de polvo con sopladora. • Lubricar disipadores de los procesadores y fuente(s) de poder y garantizar se movilicen libremente en caso de requerirse. • Verificación de correcto funcionamiento de los ventiladores que aseguren correcto enfriamiento interno del equipo. • Limpieza de las cabezas de lecto-grabación (cuando sea necesario) de unidades de CD-ROM, CD-WRITER y USB. • Descargar parches de actualización del Sistema Operativo, para corregir posibles BUG o intrusiones no deseadas que afecten al Sistema Operativo. • Buscar cookies y borrar los archivos temporales (*.tmp) Actualización de windows 10 Pro y Microsoft Office 2019. Limpieza y desfragmentación. • Liberación de Memoria RAM. • Desfragmentar las particiones que posee el equipo de cómputo con la herramienta propia del sistema operativo. • Comprobar y Corregir errores del Disco Duro. Revisión de puntos de conexión USB Reparación de unidades DVD al equipo que así lo requiera. Revisar regulador de voltaje parlantes de sonido del equipo que así lo requiera	1

		Puesta en marcha de cada equipo. Arreglo de parlantes estéreo (tener en cuenta que el audio suena intermitente y si es el caso suministrar los parlantes si el daño no es del sistema) Instalación de controladores para impresora Kiocera FS1035MFP/L- Kiocera ECOSYS M3145idn Instalación de Drivers para Scanner Kodak i2420	
4	COMPUTADOR PORTATIL TOSHIBA SATELITE PRO 650 CON PROCESADOR INTEL CORE 113, DISCO DURO DE 320 GB, MEMORIA RAM DE 2 GB, QUEMADOR DE DVD, CAMARA INTEGRADA, MICROFONO, WI-FI, WINDOWS 7 PROFESIONAL Y OFFICE 2010 HOME AND BUSSINES PREINSTALADO	Realización de mantenimiento preventivo y/o correctivo, contemplando los siguientes procesos, los cuales varían según la necesidad del mantenimiento que sea necesario realizar: • Retirar los excesos de polvo con sopladora, Inspección y limpieza de los periféricos externos del equipo. • Lubricar disipadores de los procesadores y fuente(s) de poder y garantizar se movilicen libremente en caso de requerirse. • Inspección y limpieza de las partes internas: disco duro, memoria, multimedia, parlantes, con las respectivas herramientas (Antiestáticos, Lubricantes etc), y otras en las que haya lugar. • Verificación de correcto funcionamiento de los ventiladores que aseguren correcto enfriamiento interno del equipo. • Limpieza de las cabezas de lecto-grabación (cuando sea necesario) de unidades de CD-ROM, y CD-WRITER. Actualización de windows 10 Pro y Microsoft Office 2019. Limpieza y desfragmentación. • Descargar parches de actualización del Sistema Operativo, para corregir posibles BUG o intrusiones no deseadas que afecten al Sistema Operativo. • Buscar cookies y borrar los archivos temporales (*.tmp) • Liberación de Memoria RAM. • Desfragmentar las particiones que posee el equipo de cómputo con la herramienta propia del sistema operativo. • Comprobar y Corregir errores del Disco Duro. • Borrado de programas no permitidos.	1
5	COMPUTADOR PORTATIL, HP ENVY 15-J109LA, No.5CG43218ZQ, PCBP14ABX16Y	Realización de mantenimiento preventivo y/o correctivo, contemplando los siguientes procesos, los cuales varían según la necesidad del mantenimiento que sea necesario realizar: • Retirar los excesos de polvo con sopladora, Inspección y limpieza de los periféricos externos del equipo. • Lubricar disipadores de los procesadores y fuente(s) de poder y garantizar se movilicen libremente en caso de requerirse. • Inspección y limpieza de las partes internas: disco duro, memoria, multimedia, parlantes, con las respectivas herramientas (Antiestáticos, Lubricantes etc), y otras en las que haya lugar. • Verificación de correcto funcionamiento de los ventiladores que aseguren correcto enfriamiento interno del equipo.	1

		• Limpieza de las cabezas de lecto-grabación (cuando sea necesario) de unidades de CD-ROM, y CD-WRITER. • Verificar la última versión de definiciones del antivirus, y de ser necesario ejecutar la respectiva actualización. • Descargar parches de actualización del Sistema Operativo, para corregir posibles BUG o intrusiones no deseadas que afecten al Sistema Operativo. • Buscar cookies y borrar los archivos temporales (*.tmp) • Liberación de Memoria RAM. • Desfragmentar las particiones que posee el equipo de cómputo con la herramienta propia del sistema operativo. • Comprobar y Corregir errores del Disco Duro. • Borrado de programas no permitidos. • Actualización Antivirus Actualización de windows 10 Pro y Microsoft Office Actualizado . Limpieza y desfragmentación. Instalación del programa ArcGis.	
6	MULTIFUNCIONAL KIOSERA, FS1035	•Mantenimiento Preventivo de Equipos de Impresión y multifuncionales. •Retirar los excesos de polvo con aspiradora y luego reforzar con sopladora. •Realizar el diagnóstico y ajuste de fuentes de alimentación. •Inspeccionar, limpiar y lubricar los rodillos y elementos mecánicos tanto de arrastre como de fijación. •Lubricar y ajustar el mecanismo de tracción sistema de alimentación y descarga de papel •Realizar la limpieza de unidad de escáner y partes internas y externas. •Lubricar los disipadores, kit de piñones, buses de datos, cabezales, fuente(s) de poder y garantizar que se movilicen libremente en caso de requerirse. Puesta en marcha	1
7	MULTIFUNCIONAL KIOSERA ECOSYS M3145 idn	•Mantenimiento Preventivo de Equipos de Impresión y multifuncionales. •Retirar los excesos de polvo con aspiradora y luego reforzar con sopladora. •Realizar el diagnóstico y ajuste de fuentes de alimentación. •Inspeccionar, limpiar y lubricar los rodillos y elementos mecánicos tanto de arrastre como de fijación. •Lubricar y ajustar el mecanismo de tracción sistema de alimentación y descarga de papel •Realizar la limpieza de unidad de escáner y partes internas y externas.	

		•Lubricar los disipadores, kit de piñones, buses de datos, cabezales, fuente(s) de poder y garantizar que se movilicen libremente en caso de requerirse. Puesta en marcha	
8	IMPRESORA XEROX Work Centre 3045	•Mantenimiento Preventivo de Equipos de Impresión y multifuncionales. •Retirar los excesos de polvo con aspiradora y luego reforzar con sopladora. •Realizar el diagnóstico y ajuste de fuentes de alimentación. •Inspeccionar, limpiar y lubricar los rodillos y elementos mecánicos tanto de arrastre como de fijación. •Lubricar y ajustar el mecanismo de tracción sistema de alimentación y descarga de papel •Realizar la limpieza de unidad de escáner y partes internas y externas. •Lubricar los disipadores, kit de piñones, buses de datos, cabezales, fuente(s) de poder y garantizar que se movilicen libremente en caso de requerirse. Puesta en marcha	
9	VIDEO PROYECTOR EPSON, S12. SERIE	•Mantenimiento preventivo de video proyector •Realizar limpieza de filtros. •Limpiar el lente del proyector, manteniendo todas las precauciones cuando realicen esa actividad. •Verificar el correcto funcionamiento de los ventiladores y realizar pruebas de video para asegurar la proyección adecuada. •Realizar diagnóstico de las horas de uso de la lámpara, así como las horas de vida útil que resten.	2
10	VIDEO PROYECTOR EPSON, S12. SERIE		
11	SCANER ALTA VELOCIDAD KODAK 12420	•Mantenimiento Preventivo de Equipos de Impresión y multifuncionales. •Retirar los excesos de polvo con aspiradora y luego reforzar con sopladora. •Realizar el diagnóstico y ajuste de fuentes de alimentación. Inspeccionar, limpiar y lubricar los rodillos y elementos mecánicos tanto de arrastre como de fijación. •Lubricar y ajustar el mecanismo de tracción sistema de alimentación y descarga de papel. •Realizar la limpieza de unidad de escáner y partes internas y externas. •Lubricar los disipadores, kit de piñones, buses de datos, cabezales, fuente(s) de poder y garantizar que se movilicen libremente en caso de requerirse	1

MANTENIMIENTO CORRECTIVO CON BOLSA DE REPUESTOS

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL ITEM O SERVICIO	ACTIVIDADES A REALIZAR	Cantidad
1	Mantenimiento correctivo de los parlantes internos del Portátil LENOVO, thinkpad edge con bolsa de repuestos	Suministro e instalación de parlantes estéreo	1
2	Reparación en las bisagras del COMPUTADOR PORTATIL, HP ENVY 15-J109LA, No.5CG43218ZQ, PCBP14ABX16Y	Suministro y/o reparación de bisagras que conectan la pantalla con la base del computador	2

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO:

De acuerdo a la información anteriormente suministrada, como supervisor, hago constar que durante el periodo comprendido entre el 21 de diciembre al 30 de diciembre de 2022, el contratista **MARTIN ALBERTO COLLAZOS RAMIREZ** cumplió a satisfacción las actividades objeto del contrato, FONAM 016 de 2022

Isaac Bedoya Dorado
Supervisor del contrato CS 016/FONAM/2022
Popayán, Cauca