



FORMATO INFORME PERIODICO EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ibagué, Diciembre 10 de 2024

Señor (a)

Lina Lizeth Martínez Calderón
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **6236119**
Cargo del supervisor: Coordinadora
Gestión Administrativa Académica
Dependencia: Coordinación Académica
Ciudad

Asunto: Informe periódico de
ejecución contractual Mes Diciembre
del año 2024

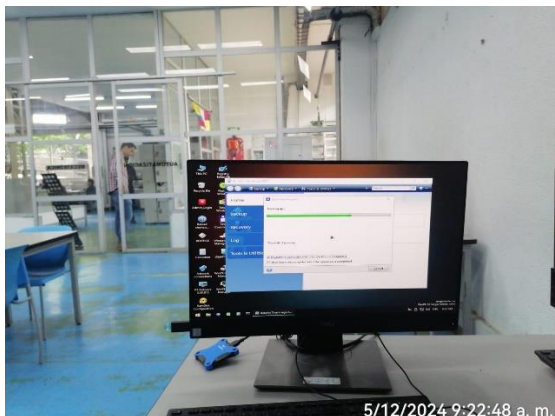
Referencia: No (**6236119**) del año (20024)

OBJETO:
Prestar los servicios personales de apoyo a la gestión, para el desempeño asistencial de actividades técnicas, implementación y configuración de soluciones tecnológicas para los usuarios de la infraestructura tecnológica de las regionales y/o Centros de formación.



Obligación 1

Realizar la instalación y configuración de sistemas informáticos, aplicaciones de negocio y sistemas operativos.



Se realiza reinstalación de SO y de más programas a 8 equipo DELL de Instructor Marín del aula Automatización Nave 2, y se le adecuan dos puntos de internet en el aula.



Obligación 3

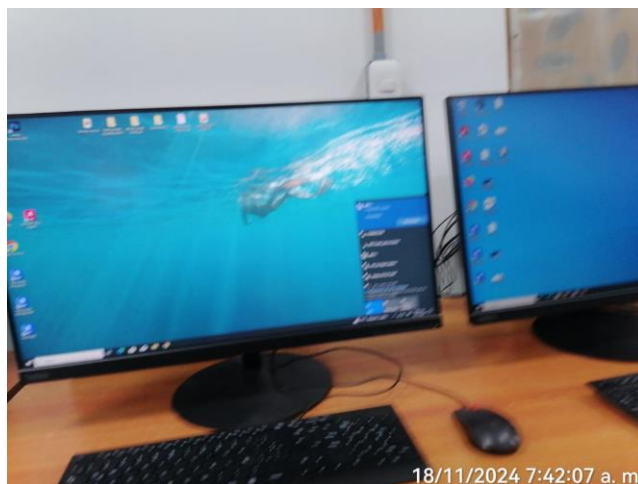
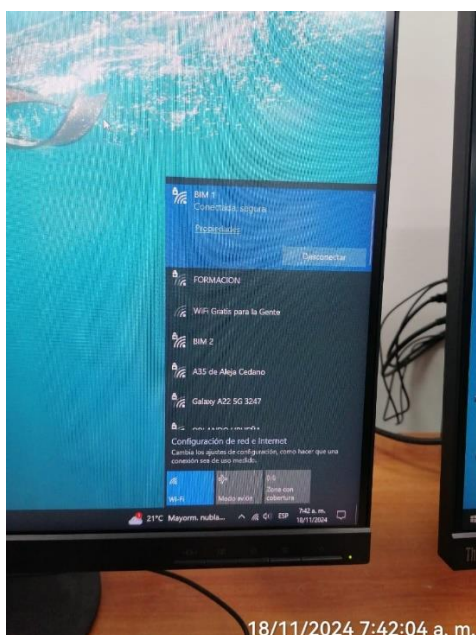
Registrar, priorizar y gestionar incidencias reportadas por los usuarios, así como atender solicitudes de servicio relacionadas con componentes de servicio ofimáticos y demás infraestructura tecnológica.

Se presta soporte por inconvenientes de conexión en la VPN a Deicy, Linda y Mariana Castrillón con el office que presentaba inconvenientes de licencia. de la parte administrativa los días 2, 3 y 9 de Diciembre del 2024.



Obligación 6

Ejecutar actividades programadas de mantenimiento para asegurar el funcionamiento óptimo de los equipos y sistemas tecnológicos, además de intervenir rápidamente en caso de fallos o averías.

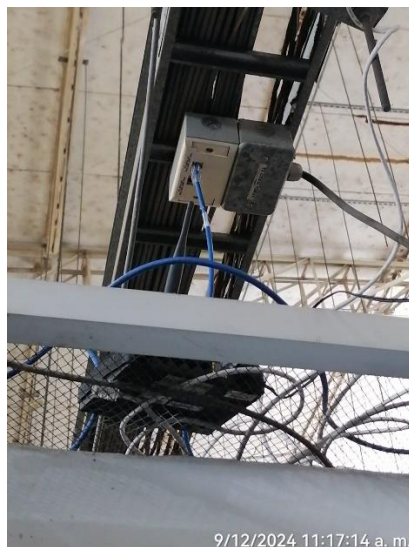
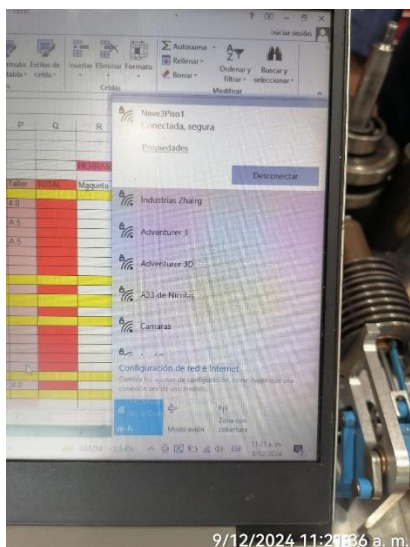


Se reinstala en la sala BIM el programa AutoCAD, en los 28 equipos, presentaba inconvenientes de licencia al momento de abrir, tarea que se realizó el 25 y 26 de Noviembre.



Obligación 8

Colaborar en la implementación y despliegue de nuevos servicios, redes o actualizaciones tecnológicas, minimizando el impacto en las operaciones.



Se adecua el cableado para el internet, de la Nave 7 piso 1 , Nave 5 piso 1 en las aulas 5101 y 5102, y Nave 3 por solicitud de los instructores, y se deja funcionando el video beam en el auditorio.



Obligación 11

Priorizar las necesidades y requerimientos de los usuarios finales al proporcionar soporte técnico en el sitio, asegurando una experiencia positiva para el cliente en cada interacción y buscando activamente soluciones que satisfagan sus necesidades y expectativas.

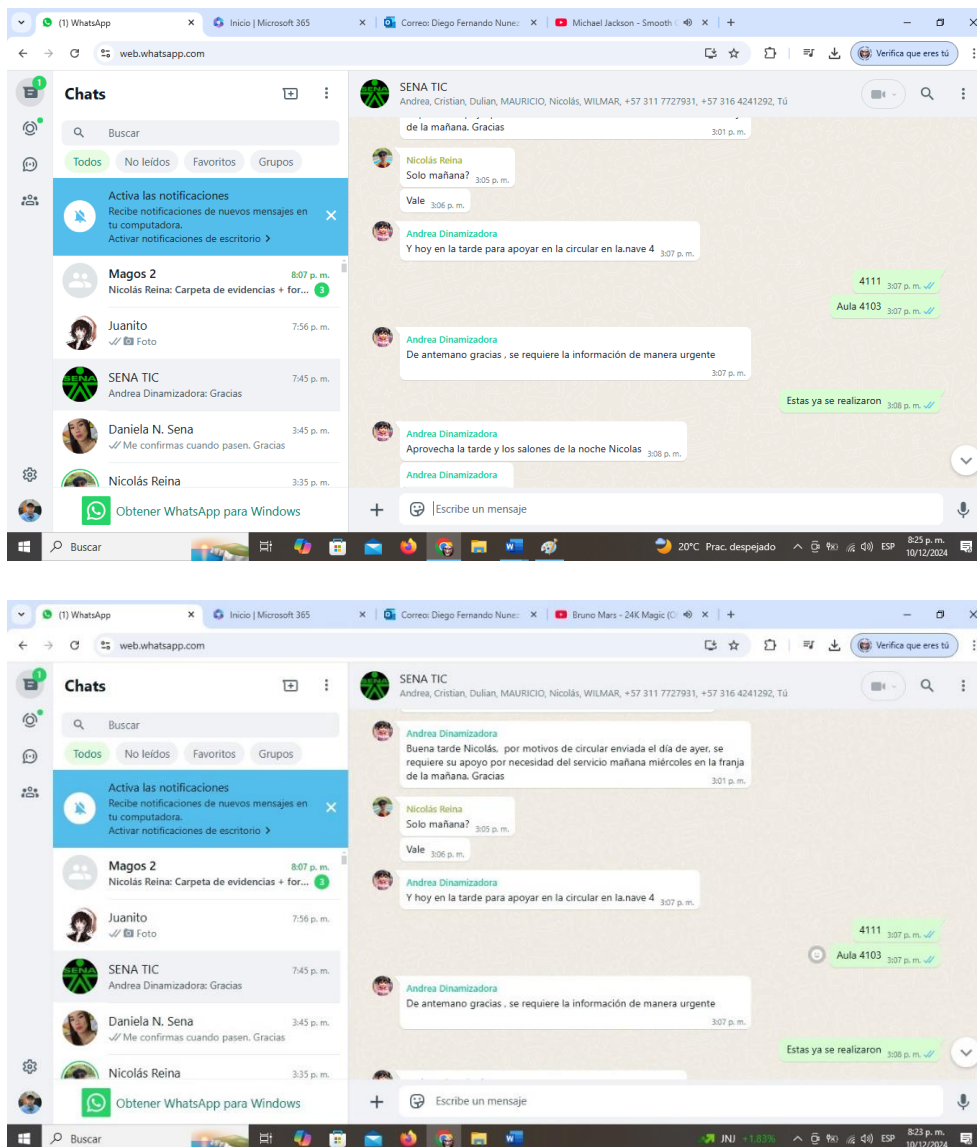


Todas las solicitudes de la parte administrativa o de cualquier otro usuario son requerimientos que al dar solución de una forma asertiva, se hace que el usuario tenga una experiencia positiva, con respecto al soporte que se le brindo en sitio, prestando servicio a personal nuevo en ingreso y selección.



Obligación 12

Mantener un registro actualizado del inventario de equipos tecnológicos en las sedes regionales y centros de formación, asegurando la disponibilidad de recursos y facilitando la planificación de mantenimiento y actualizaciones.



Se realiza inventario de equipos de la Nave 4, por solicitud de la dinamizadora, y por circular de sistemas Bogotá.



Obligación 13

Generar informes periódicos que detallen las actividades realizadas, los problemas encontrados, las soluciones implementadas y el desempeño del equipo de soporte en el sitio, proporcionando información clave para la toma de decisiones y la mejora continua.

Autoguardado Informe Periodico Diciembre... Buscar Inic. ses.

Archivo Inicio Insertar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Ayuda Acrobat

Calibri 11 A⁺ A⁻ Aa

Portapapeles Fuente Párrafo Estilos Edición Adobe Acrobat

Buscar Reemplazar Seleccionar Crear un PDF y un PDF compartir vínculo

FORMATO INFORME PERIODICO EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ibagué, Diciembre 10 de 2024

Señor (a)

Lina Lizeth Martínez Calderón
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 6236119
Cargo del supervisor
Dependencia Coordinación Académica
Ciudad

Asunto: Informe periódico de ejecución contractual Mes Diciembre del año 2024

Referencia: No (6236119) del año (20024)

OBJETO:

Prestar los servicios personales de apoyo a la gestión, para el desempeño asistencial de actividades técnicas, implementación y configuración de soluciones tecnológicas para los usuarios de la infraestructura tecnológica de las regionales y/o Centros de formación.

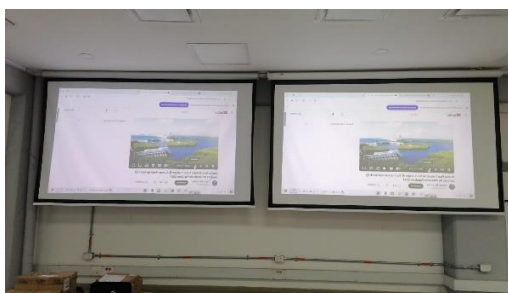
Página 1 de 5 408 palabras Español (Español) Accesibilidad: es necesario investigar Concentración 100%

Buscar Obras en de Jordan a... 5:03 p. m. 9/12/2024



Obligación 14

Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que le sean asignadas por el supervisor o subdirector de centro y que correspondan a la naturaleza del contrato.



Se presentarán los informes en las fechas indicadas, y o cualquier otro informe que así lo requiera el supervisor del contrato.



NOTA: Se realizan todas las actividades asignadas en el Mes de Diciembre hasta la fecha de 2024 por la dinamizadora Andrea del Pilar González, y demás obligaciones que así se requieran en el Centro de Industria y la Construcción.

Cordialmente,

Firma

Diego Fernando Nuñez Galeano
Ingeniero de Sistemas
Contratista
C.C. No. 93.405.165

Recibí a satisfacción:

Firma

Lina Lizeth Martínez Calderón
Supervisor(a) Contrato **6236119** de 2024
Cargo. Coordinadora Gestión
Administrativa Académica