

FORMATO ÚNICO DE INFORME DE SUPERVISIÓN



ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
IES-CINOC

Pensilvania Caldas, 11 de marzo de 2025

RADICADO 413 FECHA 12/03/2025 HORA 9:24:09 a. m.

ASUNTO INFORME DE SUPERVISIÓN N°01
CORRESPONDIENTE AL PERIODO 23/01/2025 AL No FOLIOS 2

ORIGEN INVESTIGACION DESTINO RECTORIA

Recibido por:

[Firma]

Especialista:

JUAN CARLOS LOAIZA SERNA

Rector

IES CINOC

Asunto: Informe de supervisión N°01 correspondiente al periodo del 23 de enero de 2025 al 22 de febrero de 2025, según contrato C-035-2025

Contrato de Prestación de Servicios No.	C-035-2025		
Informe de Supervisión:	No. 01		
Fecha de Inicio del Contrato:	23/01/2025		
Periodo de Seguimiento del Supervisor:	Del 23/01/2025 hasta el 22/02/2025	Entrega Parcial	Entrega Final
Fecha de Finalización del Contrato:	15/07/2025	X	
Valor total del contrato	\$14.066.999		
Valor Parcial No 1:	\$ 2.439.363		
Valor restante del contrato:	\$ 11.627.936		
Objeto del Contrato:	Contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión de un Tecnólogo en sistemas o en áreas afines a la gestión informática, en apoyo a las actividades de mantenimiento y sostenibilidad del proyecto: "Adecuación Fortalecimiento sistémico de laboratorio de investigación multipropósito en idiomas y B-Learning de Pensilvania" de la IES CINOC.		
Nombre o Razón Social del Proveedor:	MÓNICA SILVA SILVA		
Número de Identificación:	1.058.847.854		
Fecha de entrega informe Contratista relacionando actividades:	06/03/2025		
Otro si:		Fecha de Generación:	
		Valor:	\$

<u>RELACIÓN DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO.</u> Enumere una a una las actividades establecidas dentro del contrato.	<u>AVANCES Y/O ACTIVIDADES DESARROLLADAS DENTRO DEL MES INFORMADO</u>	<u>RELACIÓN DE EVIDENCIAS</u>
Realizar instalación, actualización y puesta en marcha de los equipos, software, muebles y enseres adquiridos para el funcionamiento del laboratorio de investigación multipropósito en idiomas y B-Learning, en las sedes de Pensilvania Marquetalia y Manzanares. Asimismo, presentar propuestas escritas para la adquisición de equipos tecnológicos y softwares para el mejoramiento operativo de los servicios brindados desde el laboratorio.	La contratista para este período de seguimiento anexa el informe Nro. 01 que detalla los elementos que fueron puestos en marcha en laboratorio unificado de B-learning investigación, idiomas y tecnología durante primer semestre del año 2025. Asimismo, incluye propuestas para la adquisición de software para diferentes actividades en pro de fortalecer los servicios brindados por el LUBIT.	<u>Informe mensual y propuesta de software, formato archivo PDF (.pdf)</u> <u>Anexo No.1 encontrado en la carpeta Drive</u>
Trabajar de forma articulada y armoniosa con el coordinador del laboratorio multipropósito (LUBIT), de manera que se fortalezcan los procesos de capacitación e investigación brindados desde el laboratorio.	Durante el periodo de seguimiento de este primer mes de seguimiento la contratista apoya y acompaña las actividades de LUBIT, para lo cual realizó una reunión para tratar temas generales, planificación de actividades y proporcionar soporte en los diferentes elementos que hacen parte del LUBIT.	<u>Informe mensual y acta de reunión, formato archivo PDF (.pdf)</u> <u>Anexo No.2 encontrado en la carpeta Drive</u>
Mantener actualizado el inventario e informe de dotación de equipos en cada uno de los laboratorios que se dotaron con la puesta en marcha del proyecto (Marquetalia, Manzanares y Pensilvania), de acuerdo con las especificaciones dadas por la Oficina TIC.	La contratista realiza entrega de informe parcial sobre la dotación tecnológica del laboratorio y la ficha de inventario de este, con 52 equipos.	<u>Informe e inventario LUBIT, formato archivo PDF (.pdf)</u> <u>Anexo No.3 encontrado en la carpeta Drive</u>

Administrar y actualizar la ficha técnica de cada uno de los equipos adquiridos, para el laboratorio (hoja de vida de equipos).	La contratista entrega lo correspondiente a este primer mes de ejecución 52 fichas técnicas por el software de GLPI de los equipos de cómputo del laboratorio multipropósito, lo anterior como un avance de la actividad, pendiente de actualizar.	<u>Fichas técnicas de equipos.</u> <u>formato archivo</u> <u>PDF (.pdf)</u> <u>Anexo No.4 encontrado en la carpeta Drive</u>
Prestar asistencia técnica o capacitación a estudiantes y docentes en el uso de equipos audiovisuales y demás equipos tecnológicos, según se requiera. Nota: En caso de requerir un préstamo diligenciar tablas de control sobre el préstamo de los materiales pedagógicos y equipos a utilizar en los procesos de enseñanza y capacitaciones del laboratorio (equipos tecnológicos y material académico).	No se realizo esta actividad durante el mes. Nota: No se llevaron a cabo actividades que requerían la colaboración misma	N/A
Ejecutar el plan de mantenimiento preventivo de la infraestructura tecnológica en cada una de las sedes del laboratorio multipropósito y cada uno de los equipos y laboratorios que hacen parte del proyecto. -Actualización de Sistemas Operativos. -Eliminación de Temporales. -Eliminación de archivos de Registro -Creación de cuentas de Usuario. -Desfragmentación de Discos Duros. -Análisis con antivirus. -Recuperación de la Información. -Formateo de equipos de cómputo. -Configuración de cuentas de usuario. -Instalación de Software Institucional (licenciado) -Apoyar actividades de realización de BACKUPS - mínimo mensual a los equipos de cómputo. -Configuración general de equipos. Nota: Esta obligación se debe realizar acorde con el plan de mantenimiento definido por la oficina TIC.	Se evidencia en el informe Nro. 1, que la contratista realizó mantenimiento preventivo de los siguientes elementos que hacen parte del laboratorio LUBIT • 20 equipos de cómputo todo en uno. • 6 Tablet Lenovo Yoga Tab. Placas:5426-4091-4089-4094-4046-4047-4092 • 1 televisor LG. Placas: 5662. Adjunta acta de mantenimiento de sala y laboratorios y el documento como plan de mantenimiento preventivo de los LUBIT.	<u>Informe de mantenimiento y cronograma de actividades.</u> <u>formato archivo</u> <u>PDF (.pdf)</u> <u>Anexo No.6</u> <u>encontrado en la carpeta Drive</u>

Aplicar la normativa de gestión documental, en los documentos generados desde la ejecución de sus actividades en cumplimiento con los lineamientos adoptados por la institución (Alimentar las tablas de retenciones derivadas del nodo y entrega de archivo).	Esta actividad no se realizó durante el mes	N/A
Brindar apoyo logístico en las actividades institucionales donde se requiera manejo de los equipos audiovisuales tales como: Instalación de sonido, proyectores y de apoyo a las transmisiones.	La contratista durante el período de seguimiento de este informe realizó apoyo técnico en dos eventos realizados en la IES CINOC. -Inducción primer semestre 2025 -Plan estratégico de talento humano.	<u>Informe apoyo actividades</u> <u>Anexo No. 08</u> <u>encontrados en carpeta drive</u>
Brindar apoyo técnico en la ejecución del plan de mantenimiento de la infraestructura tecnológica de la sede central de la IES CINOC.	La contratista para este período de seguimiento, presenta informe del apoyo realizado al área de sistemas en cuestión de mantenimiento con el fin de mejorar la calidad de la infraestructura tecnológica de la institución.	<u>Informe de apoyo técnico al</u> <u>plan de mantenimiento,</u> <u>formato archivo</u> <u>PDF (.pdf)</u> <u>Anexo No.9</u> <u>encontrado en la carpeta Drive</u>
Apoyar la presentación de información de los procesos del SIAC	Esta actividad no se ha realizado	N/A

Observaciones presentadas por el supervisor.

Diego Angelo Restrepo Zapata
Coordinador de Investigación
Supervisor de C-035-2025