INFORME DE ACTIVIDADES 02
CONTRATO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES CD–CD–SOC–2025-046

CIUDAD Y FECHA: Socorro - Santander, 22 Abril de 2025

OBJETO:" DEL CONTRATO "PRESTACION SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y SOPORTE TECNICO A LOS EQUIPOS DE COMPUTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DEL SOCORRO SANTANDER".

ENTIDAD: ALCALDIA MUNICIPAL DEL SOCORRO-SANTANDER

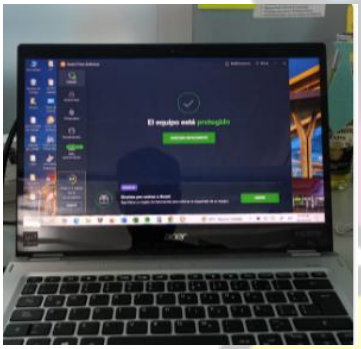
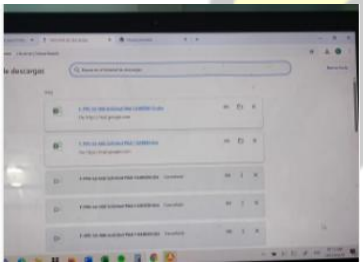
EJECUCION CONTRATO :
De manera atenta y respetuosa relaciono a continuación los servicios prestados en el marco del objeto contractual a la alcaldía municipal del Socorro – Santander:

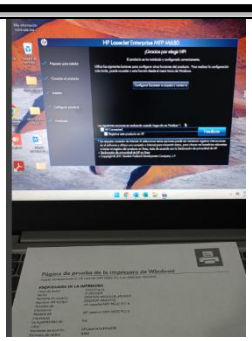
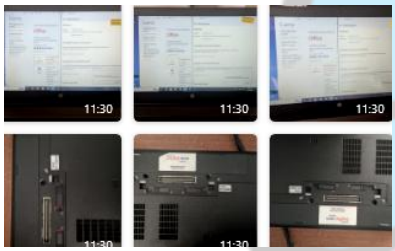
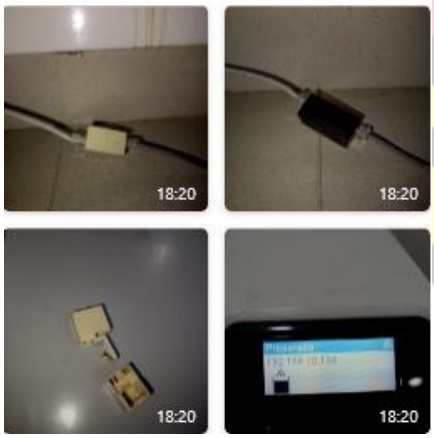
SERVICIOS PRESTADOS			
ITEM	**Cant.**	**DETALLE**	**REQUERIMIENTO DE MANTENIMIENTO**
1	n/a	Realizar la revisión, limpieza y aspirado interno de los equipos de cómputo de las dependencias de la administración municipal, realizando actividades tales como: formateo y reinstalación de sistema operativo y programas de ser necesario, eliminación de virus, actualización de antivirus, instalación y actualización de programas anti espías, limpieza de archivos innecesarios almacenados en el pc, limpieza de polvo en las torres u otros dispositivos, revisión de ventiladores, actualización e instalación de software ofimático y de sistemas operativos, bloqueo de páginas no deseadas por el administrador, entre otras actividades de los equipos periféricos. los programas instalados en los equipos deben contar con las licencias respectivas.	Para este periodo se intervinieron: Formateo y reinstalación de sistema operativo y programas de ser necesario • Vive Digital: Se realiza servicio a 3 portátiles Instalación y configuración de impresoras. • Secretaría de Infraestructura • Acción Comunal • Despacho • Tesorería • Oficina Jurídica. • Control Interno • Secretaría de Agricultura Instalación y configuración equipo de digitalización: Secretaria de Infraestructura • Activación de antivirus: • Secretaría de Infraestructura • Oficina Jurídica Activación de Office • Comisaria de Familia Mantenimiento Preventivo • Inspección de Policía: Se intervinieron en total cuatro (04). • Secretaría de Infraestructura (01)
2	n/a	Brindar apoyo realizando el mantenimiento, limpieza y reparación de impresoras, fotocopiadoras y escáneres de las diferentes	Para este periodo se intervinieron: Impresora 1006

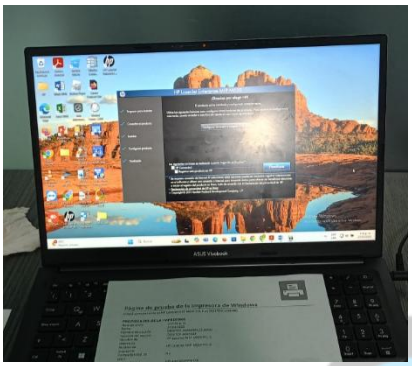
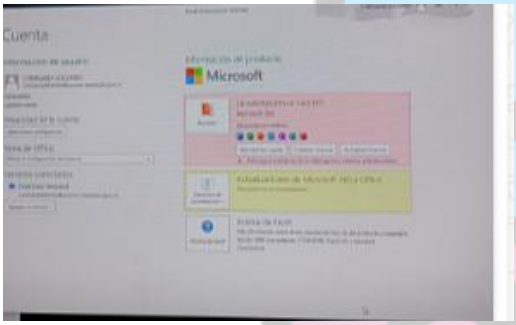
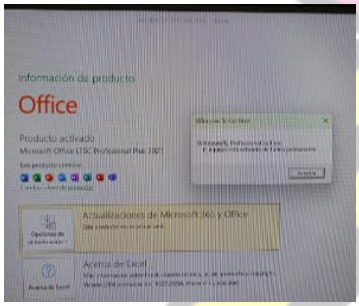
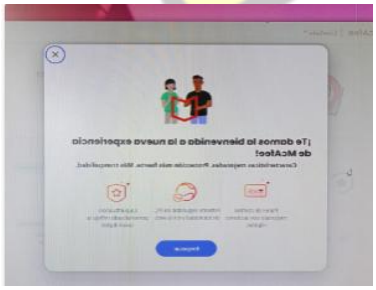
		dependencias de la administración municipal.	Secretaría de Agricultura
3	n/a	Brindar apoyo en la emisión de conceptos técnicos sobre la necesidad de adquirir repuestos, partes, accesorios y demás suministros que sean necesarios para realizar los mantenimientos respectivos a los equipos de cómputo, de impresoras y escáneres de cada una de las dependencias de la administración municipal del Socorro, así mismo concepto técnico para dar de baja cualquiera de los elementos y/o equipos antes mencionados	Para este periodo se dio diagnostico a: VIVE DIGITAL: Portátil: Se realiza Servicio a (03) De los 3 equipos: 2- les funciona la batería 1-funciona conectado a la corriente. Pantalla con fallas: son reemplazadas Se recomienda cambiar discos HHD por SSD para mejorar su rendimiento.
4	n/a	Brindar soporte técnico y personalizado para identificar y solventar las fallas de funcionamiento, conexión de internet y mantenimiento de redes de datos, en las dependencias de la administración que lo requieran.	**Para este periodo se dio soporte a:** siguientes Dependencias: Secretaría de Infraestructura Secretaría General y de Gobierno Despacho Secretaría Jurídica Control Interno **Nota:** Por cambio de red se requiere soporte en estas oficinas ya que se cambia la red.
5	n/a	Apoyar a la administración municipal en las estrategias de respaldo de la información y configuración de Backus para proteger la información que se genera en los diferentes equipos de cómputo de las dependencias de la administración municipal.	Se brinda soporte funcionarios de la oficina Jurídica; Se recomienda ir depurando información con archivos, como realizar las copias de seguridad diariamente. Nota: El estado del disco está lleno la partición (D) Equipo de la Doctora Sandra Lorena

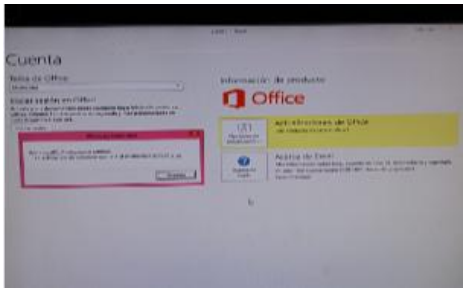
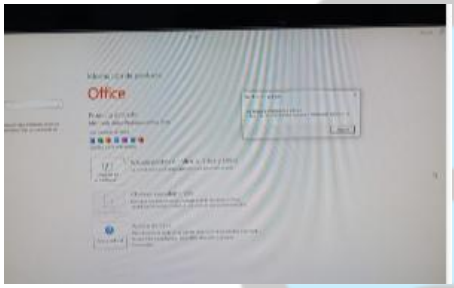
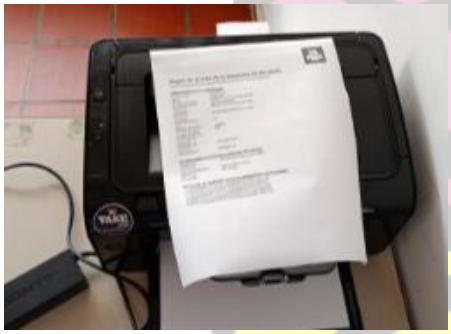
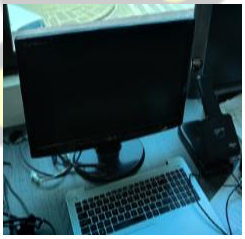
		los elementos y/o equipos antes mencionados.	
6		Brindar apoyo en la proyección y revisión de especificaciones técnicas de las adquisiciones de equipos de cómputo, de procesamiento de datos, impresión, software y demás herramientas tecnológicas que requiera adquirir la administración municipal a través de los diferentes procesos contractuales.	Para este período no se prestó consulta
		Las demás actividades que se relacionen con el objeto contractual, designadas por el supervisor del contrato.	Se continúa dando soporte con impresoras: • Secretaría de Agricultura 1606 • Secretaría de Tránsito y Transporte M630 • Inspección De policía M630 • ASOJUNTAS: HP 1606. • Secretaría de Salud y Bienestar social. M630 • Recursos humanos: MFP 127 • Secretaría de Infraestructura: MFP M630m • Despacho: MFP 630M • Sisbén: HP 1606 • Secretaría de Hacienda: HP402 • Oficina Jurídica:M605m • Comisaria de familia: HP1606.
NOTA:El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a cada uno de los equipos fue prestado bajo las condiciones que el supervisor del contrato solicitó, garantizando el perfecto funcionamiento, operatividad, y una excelente calidad y terminación del trabajo. Se asumió el suministro de repuestos y recargas de tintas requeridos garantizando la calidad de estos.			

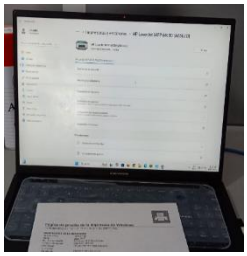
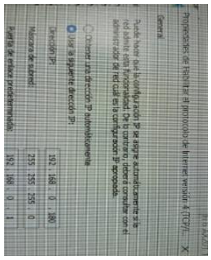
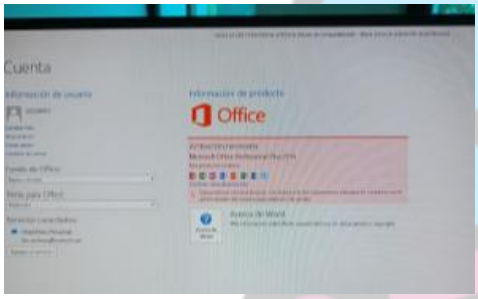
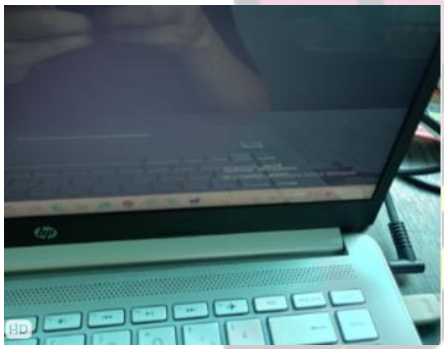
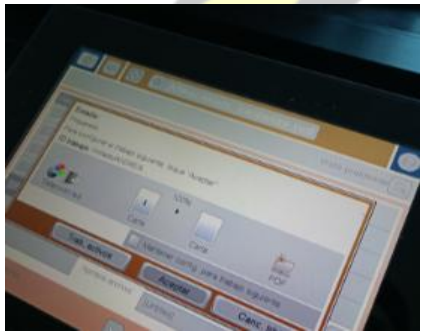
REGISTRO FOTOGRAFICO CD–SOC–2025-046

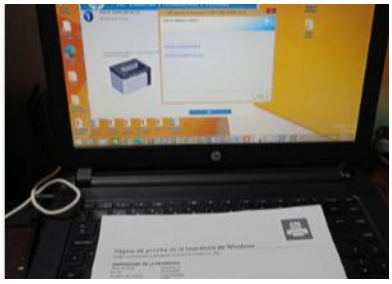
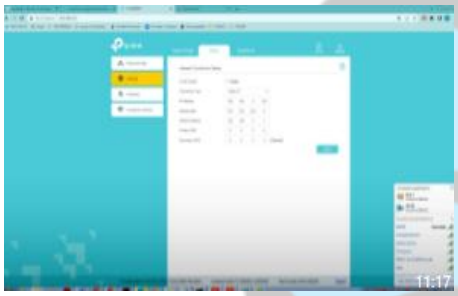
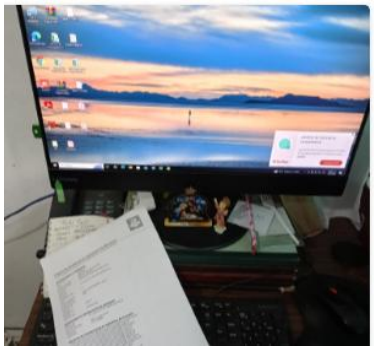
SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y APOYO			
REGISTRO FOTOGRAFICO	DETALLE	DEPENDECIA	OBSERVACION
	El equipo tenía un documento en estado de error, impidiendo el proceso normal de impresión.	**SECRETARIA DE HACIENDA (Doctora Olga Bautista)**	Se encuentra bandeja de papel partida. Impresora HP 1102
 	El equipo estaba presentando problemas con las descargas debido a un antivirus gratis (360 Security) que las intervenía. El Antivirus no respondía ni se dejaba trabajar, por lo que se procede a desinstalar y a instalar un antivirus más confiable (Avast). Adjunto evidencias.	**SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA**	Las descargas quedan funcionando bien y el funcionario realiza varias pruebas para comprobarlo.
	Soporte impresora	**SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA**	Se realiza soporte de impresora m630.Se realizan pruebas de funcionamiento.

			
	Montaje de sistema operativo Windows 10 Pro. Programas básicos de funcionamiento (WinRAR, VLC, Adobe Acrobat reader, Anydesk, Zoom). Office 2019 - Antivirus McAfee 1 año.	**VIVE DIGITAL**	Se Trabaja en total 3 equipos. 2-equipos con batería funcional. 1-Falla de batería. Se debe trabajar conectado. Limpieza física.
	Soporte de impresora: Se reemplaza la unión que presenta problemas al brindar la conexión	**OFICINAJURÍDICA**	Servicio de impresora hp605

	Configuración de red y de impresora	**SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA**	Reinstalación y configuración de impresora. M630.
	activación de Office.	**COMISARIA DE FAMILIA**	Se realiza actualizaciones de Microsoft Office 365.
MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS			
	Revisión de Equipo: Office ☑ Windows ☑ Antivirus ☑	**INSPECCION DE POLICIA:** Rosalía Pinzón León	Mantenimiento Preventivo. Programas funcionando Correctamente.
	Revisión de equipo Office ☑ Windows (se realiza la activación) ☑ Antivirus ✗	**INSPECCION DE POLICIA:** Diana Jaramillo León	Mantenimiento Preventivo y Correctivo Activación de Antivirus(Macaffe)

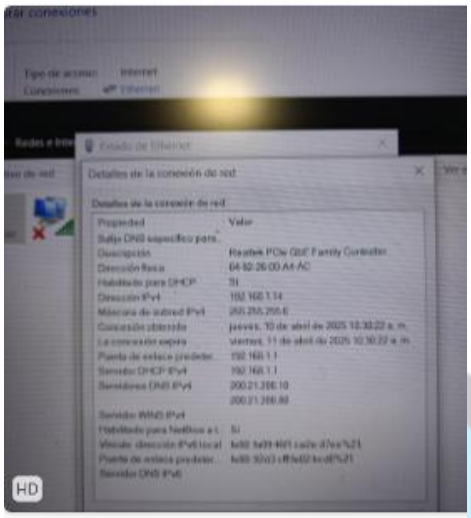
	Office ☑ Windows ☑ Antivirus ✗	**INSPECCION DE POLICIA** **Aleida Pinzón**	Activación Windows 8.1 Pro Instalación de Antivirus
	Office ☑ Windows ✗ Antivirus ☑	**INSPECCION DE POLICIA** **Juliana Fernanda Monsalve**	Activación de Windows
	Se lleva impresora a taller por falla física.	**SECRETARIA DE AGRICULTURA**.	Se deja provisional Impresora Hp 1102. Instalada y configurada.
 	Apoyo en reubicación de puesto de trabajo	**SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA**	Se requiere ubicar cable de red. se deja trabajando temporalmente con un cable de un funcionario que no se encuentra y se configura la impresora.

 	Instalación y configuración de impresora Configuración de la red.	**SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA**	Se da apoyo a funcionario nuevo.
	Mantenimiento Correctivo. Instalación: Antivirus	**OFICINAJURIDICA**	Se recomendación de hacer copia de la información e ir depurando archivos del equipo.
	Mantenimiento Preventivo y Correctivo: Windows Office.	**SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA**	Se realiza Activaciones.
	Configuración de escáner (equipo de digitalización)	**SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA**	Se deja en red en impresora M630

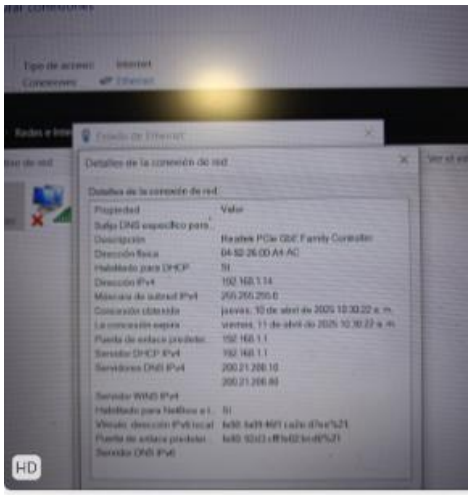
	Instalación y configuración de impresora.	Acción comunal	Referencia de Impresora.M1606
	Instalación y configuración de router.	Para el uso de las oficinas administrativas.	ROUTER TL Para conexión wifi.
	Soporte con revisión de impresora por fallos.	**DESPACHO**	Fallo por cambio de la red de internet que se realizó.
	Se reporta demora en el proceso de impresión. Reinstalación y configuración de impresora.	**TESORERIA**	Referencia de impresora HP. Pro MFP 426

CAMBIO DE RED SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA

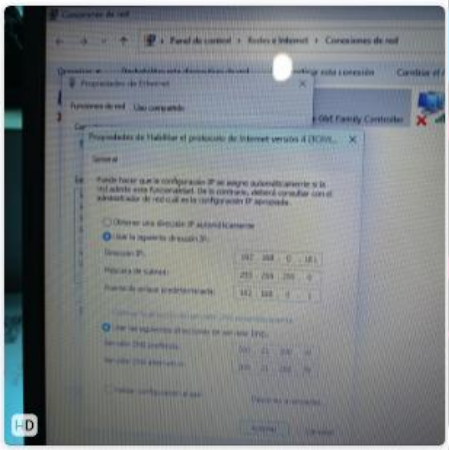
Apoyo con Nueva configuración. La anterior estaba configurada por IP fija; Se deja habilitada por DHCP .



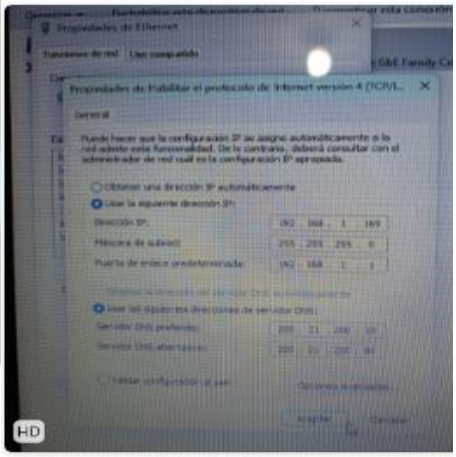
Arquitecto Mario - DHCP



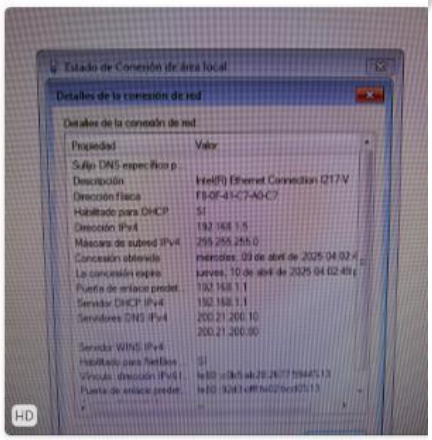
Arquitecto Mario - DHCP



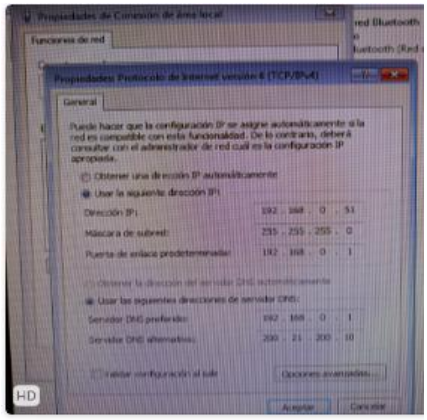
Andrea - Manual



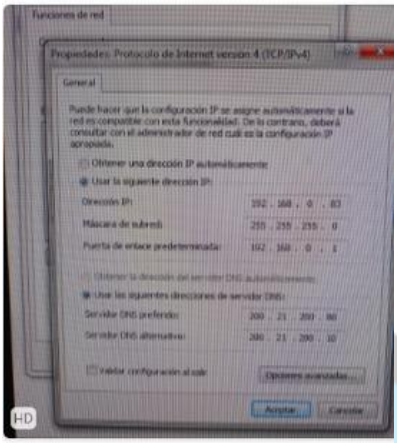
Andrea - Cambio de IP manual



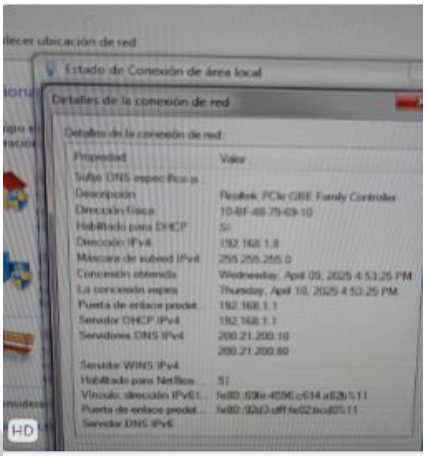
Maria Claudia - DHCP



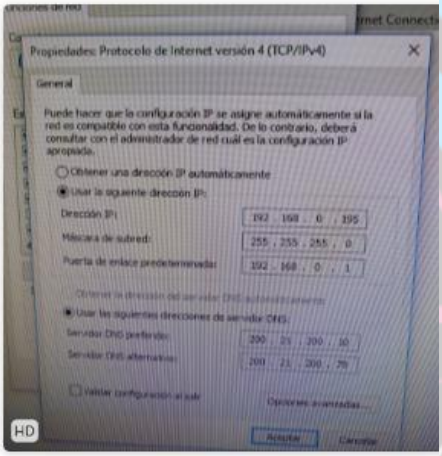
Maria Claudia - Manual



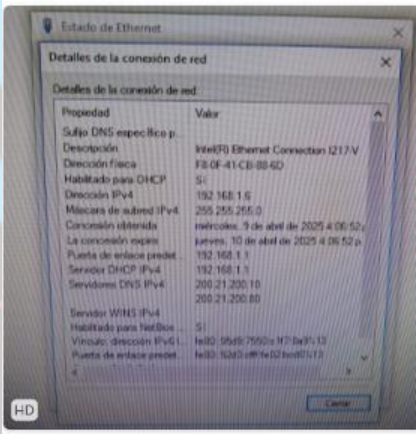
Jefferson Ariza - Manual



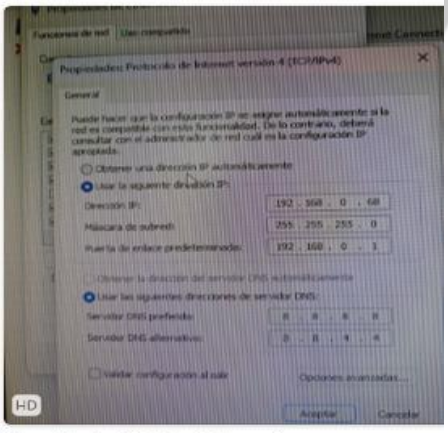
Jefferson Ariza - DHCP



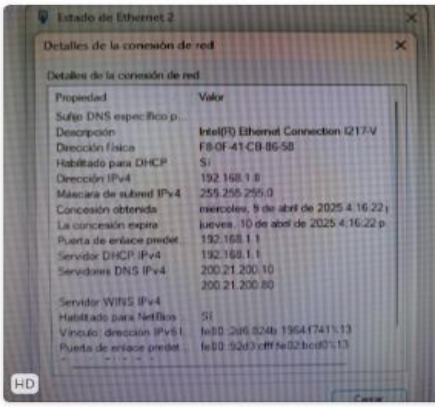
Azucena Marín - Manual



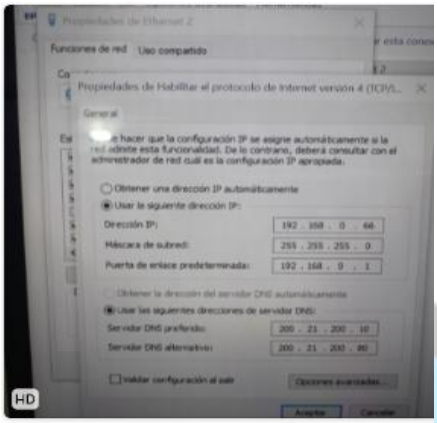
Azucena Marín - DHCP



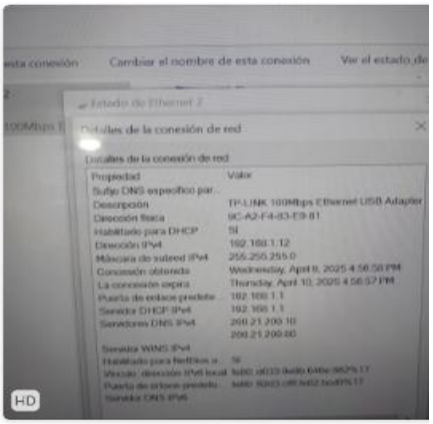
Arquitecta Aleida - Manual



Arquitecta Aleida - DHCP



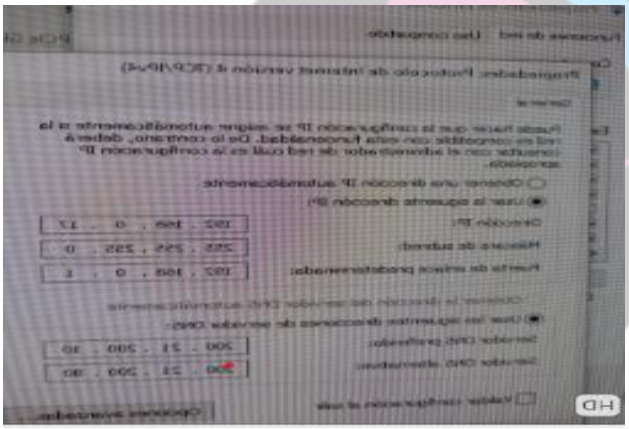
Carlos Leguizamón - Manual



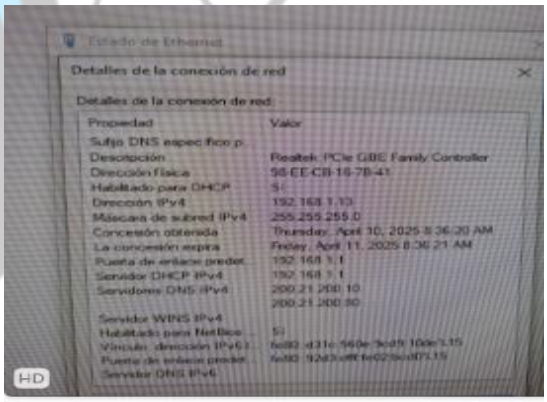
Carlos Leguizamón - DHCP

CAMBIO DE RED **CONTROL INTERNO**

Apoyo con Nueva configuración. La anterior estaba configurada por IP fija; Se deja habilitada por DHCP



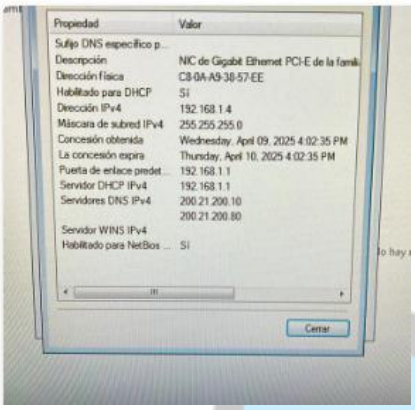
Control interno - Manual

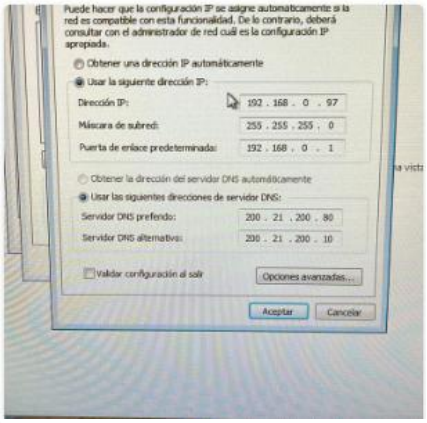


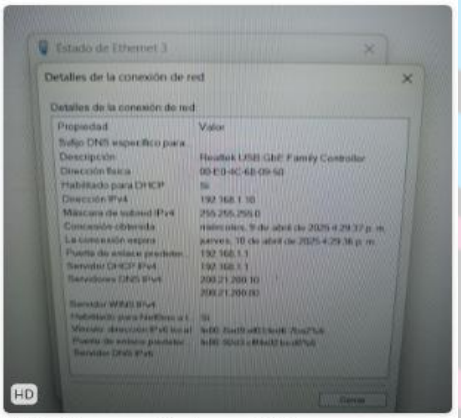
Control interno - DHCP

CAMBIO DE RED SECRETARIA DE GOBIERNO

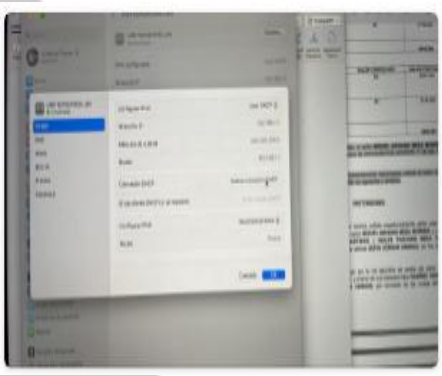
Apoyo con Nueva configuración. La anterior estaba configurada por IP fija; Se deja habilitada por DHCP

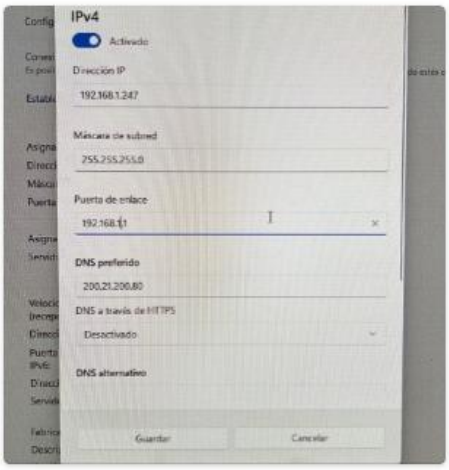




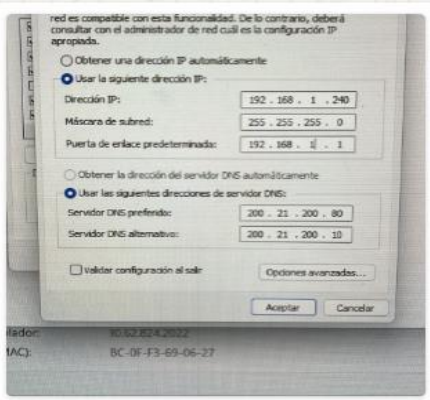


Nelfa Chaparro Sánchez - DHCP 16:31





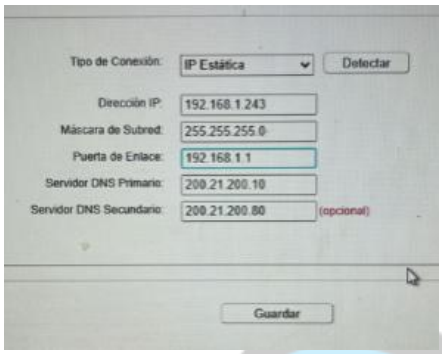
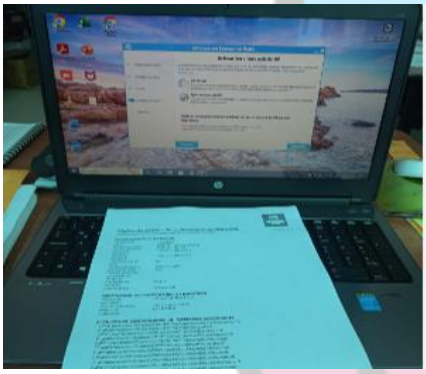
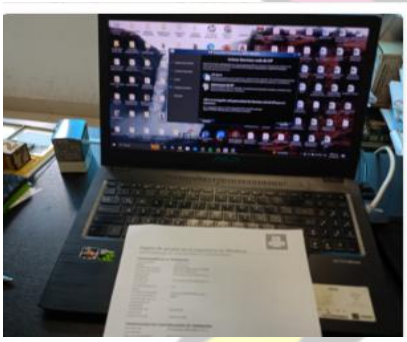
Despacho alcalde 16:20

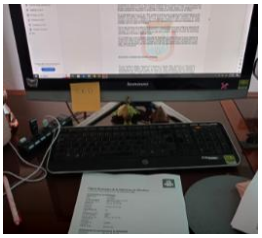


Sandra secretaria de despacho 16:31

OFICINA JURIDICA

Configuración de ROUTER (Configuración de dirección IP, se realizan test de Velocidad

  Test de velocidad Juridica			
	Instalación y configuración de impresora.	**OFICINA JURIDICA**	Se realizan pruebas de funcionamiento impresoras M605. Por cambio de Internet.
	Instalación y configuración de impresora.	**SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA**	Instalación y configuración de impresora, se realizan pruebas de funcionamiento quedando ok. REF.M630. Nota : Por cambio de red.
	Instalación de punto de red.	**SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA**	Se requiere dejar conectado equipo en red. Configuración de impresora.M630

 	Instalación y configuración de impresora. HP 103/107/108	**CONTROL INTERNO**	La impresora aparecía como dispositivo desconocido (desconfigurada).

Adjunto los siguientes documentos para legalización del pago:

- Factura
- Planilla Pago Seguridad Social
- Pago Estampillas Departamentales
- Registro fotográfico

Lo anterior para su conocimiento y demás fines pertinentes.

Atentamente,

JESUS NAHIN MENESES ANGARITA
C.C. No. 13.376.582 Convención, Norte de Santander.
REPRESENTANTE LEGAL