TIPO DE INFORME				No. DE CONTRATO	PERIODO DEL INFORME	
					DESDE	HASTA
PARCIAL	x	FINAL		029-2025	10-04-2025	09-05-2025
CONTRATANTE				MUNICIPIO DE BUGALAGRANDE		
CONTRATISTA				JAIRO ANDRÉS LAMOS GARCÍA		
No. DE IDENTIFICACIÓN				6.199.980	EXPEDIDA EN	Bugalagrande
SUPERVISOR O INTERVENTOR				WALDOR DRADA ARANGO		
CARGO				PROFESIONAL UNIVERSITARIO LÍDER TIC	DEPENDENCIA	SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
CDP No.				No.110 de enero 31 de 2025.	CRP No.	No.103 de febrero 10 de 2025
RUBRO PRESUPUESTAL No.				2.3.2.02.02.008.4599031.8399 0.16.01.2.0	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 31.930.000
FORMA DE PAGO				ACTAS PARCIALES	PAGO No.	3
VALOR A PAGAR				$ 3.090.000		
VALOR POR EJECUTAR				$ 22.660.000		
PAGO SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES						
EPS				NUEVA EPS	VALOR PAGADO	$ 178.000
ARL				POSITIVA	VALOR PAGADO	$ 7.500
AFP				PORVENIR	VALOR PAGADO	$ 227.800
CCF					VALOR PAGADO	$
I.C.B.F					VALOR PAGADO	$
SENA					VALOR PAGADO	$
No. DE PLANILLA				9484416364	VALOR TOTAL PLANILLA	$ 413.300

OBJETO DEL CONTRATO
PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN SOPORTE TECNOLÓGICO A LA PLATAFORMA TIC DEL MUNICIPIO DE BUGALAGRANDE VALLE DEL CAUCA.
OBSERVACIONES SOBRE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

Este documento es propiedad de la Alcaldía Municipal de Bugalagrande. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del SGC.

NINGUNA

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES REALIZADAS

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	EJECUCIÓN
1. Atender de manera presencial y remota los requerimientos de soporte técnico en hardware y software, garantizando la instalación, configuración y actualización de sistemas operativos, antivirus, aplicaciones ofimáticas y periféricos (impresoras, escáneres, cámaras de videovigilancia, UPS), todas las incidencias se deberán registrar en el sistema de gestión de requerimientos (GLPI).	• Se brindó apoyo de manera presencial para solucionar requerimientos de soporte técnico a funcionarios y contratistas de la alcaldía municipal. • Se brindó soporte técnico en instalación y actualización de sistemas operativos, antivirus, aplicaciones y periféricos a equipos de cómputo de funcionarios y contratistas de la alcaldía municipal. • Se registraron en el sistema de gestión de requerimientos (GLPI) un total de (41) incidencias con su respectiva solución.
2. Realizar revisiones periódicas a servidores, dispositivos de red (switches, routers, access points), computadores, impresoras y sistemas de videovigilancia. Esto incluye diagnosticar fallas técnicas, documentar intervenciones y emitir conceptos sobre el estado de los equipos.	• Se brindó apoyo en la revisión y funcionamiento de diferentes dispositivos de red, como (servidores, switches, Access points), ubicados en el rack principal de la oficina de sistemas de la alcaldía municipal. • Se brindó apoyo técnico en la revisión de periféricos de salida como (impresoras y escaners) ubicados en diferentes oficinas de la alcaldía municipal. • Se diagnóstico diferentes fallas reportadas por medio de la plataforma de gestión de requerimientos (GLPI) donde se detalla las atenciones brindadas.
3. Ejecutar un cronograma de mantenimiento preventivo con lista de chequeo detallada para garantizar el correcto funcionamiento de la red.	• Se programó cronograma de mantenimiento preventivo con formato de chequeo detallado para ejecutar en los diferentes equipos de cómputo pertenecientes a la alcaldía municipal. • Se realizó reporte detallado de lo programado en la plataforma de gestión de requerimientos (GLPI).
4. identificar, clasificar y actualizar los activos de información, asegurando su correcta administración y alineación con estándares de seguridad y trazabilidad. Esto incluye elaborar y mantener fichas técnicas detalladas de cada equipo (computadores, impresoras, UPS, servidores, dispositivos de red, cámaras de videovigilancia), registrando la descripción del hardware y software, datos del usuario asignado, cambios físicos o lógicos y aplicativos instalados.	• Se programó y diseño planes para la realización de identificación y clasificación de activos informáticos por medio de hojas de vida detallada de los equipos de cómputo y periféricos pertenecientes a la alcaldía municipal. • Se programó la identificación y descripción detallada de cada equipo de cómputo tanto como hardware y software y el tipo de tratamiento de información que maneja cada usuario.
5. Prestar apoyo en cuanto al mantenimiento de la documentación de la red en lo correspondiente a puntos a nivel físico, contraseñas de administrador local en los equipos y de acceso al servidor, así como de los datos de ubicación y configuración correspondientes a la red local.	• Se brindó apoyo para dar tratamiento a lo correspondiente a la estructura de red que se me maneja en la entidad, por medio de la consola de Red Unifi donde se identifica accesos a la red, consumos de ancho de banda, equipos conectados, equipos bloqueados etc.

Este documento es propiedad de la Alcaldía Municipal de Bugalagrande. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del SGC.

6. Prestar apoyo en la instalación, configuración y operación de equipos tecnológicos utilizados en eventos organizados por la Administración Municipal. Esto incluye realizar pruebas previas de funcionamiento, garantizar la operatividad de los sistemas audiovisuales y proporcionar soporte en tiempo real durante la ejecución de los eventos.	• Se brindó apoyo y acompañamiento para la instalación y operación de equipos audiovisuales en diferentes reuniones, capacitaciones y eventos de la Administración Municipal.
7. Apoyar la gestión documental y de archivo donde el contratista deberá revisar clasificar, archivar, distribuir, foliar, digitalizar y controlar datos, elementos y correspondencia del expediente contractual.	• Se realizó apoyo en la gestión de la carpeta contractual con su debida revisión, foliación y digitalización para ser rendido a los diferentes entes de control.
8. Las demás que tengan injerencia en su formación y objeto contractual.	• Se prestó apoyo en actividades complementarias dentro del alcance del objeto contractual, incluyendo la asistencia técnica en requerimientos imprevistos, la actualización de documentación relacionada con la infraestructura tecnológica y la colaboración en tareas asignadas por la dependencia correspondiente. Estas actividades fueron realizadas en función de las necesidades institucionales, asegurando el cumplimiento de los lineamientos establecidos.

DOCUMENTOS ANEXOS	No. FOLIOS, CD'S
1. Factura electrónica	1
2. Formato Informe contratista	3
3. Declaración Juramentada Retefuente	1
4. Evidencias fotográficas y anexos	12
5. Planilla mensual de Seguridad Social	1
6. Certificados (Revisor Fiscal, Bancaria, Junta central de contadores, Cámara de comercio, otra).	-
7. Cédula (Representante legal, revisor fiscal, otra)	-
8. Tarjeta profesional (Revisor fiscal, otra)	-
9. RUT	-

Dado en el Municipio de Bugalagrande – Valle del Cauca, el 09 de mayo del 2025

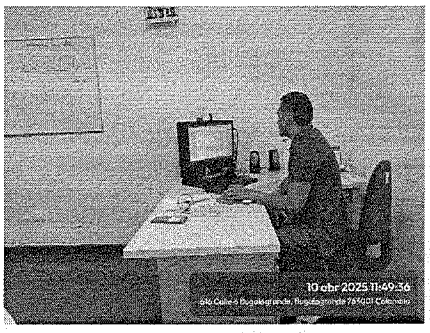
FIRMA CONTRATISTA

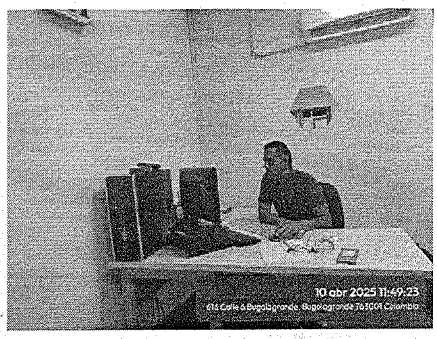
JAIRO ANDRÉS LAMOS GARCÍA

Este documento es propiedad de la Alcaldía Municipal de Bugalagrande. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del SGC.

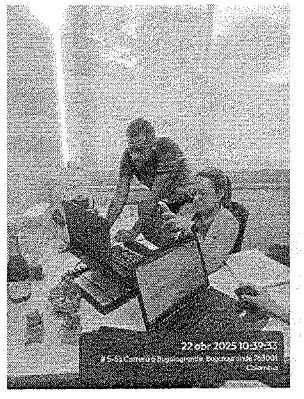
NUMERO DEL CONTRATO:	029-2025
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION AL SOPORTE TECNOLOGICO A LA PLATAFORMA TIC DEL MUNICIPIO DE BUGALAGRANDE VALLE DEL CAUCA.
CONTRATISTA:	JAIRO ANDRES LAMOS GARCIA
LUGAR:	ALCALDIA MUNICIPAL DE BUGALAGRANDE
FECHA DEL REGISTRO FOTOGRÁFICO:	10 DE ABRIL AL 09 DE MAYO

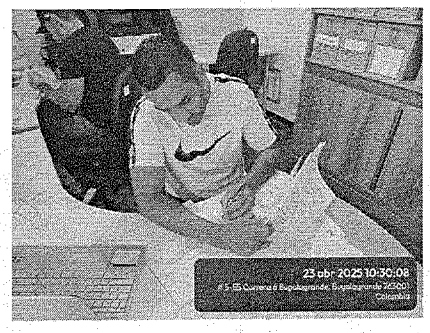
FOTOGRAFÍA(S) Y/O ANEXO (S)





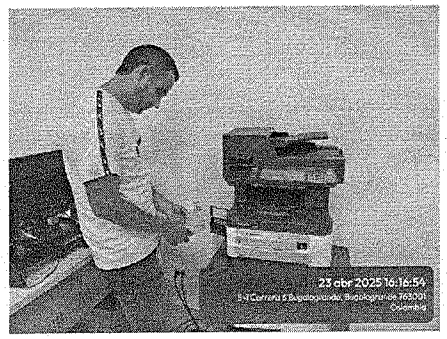
Actividad contratada: Se brindó soporte para revisar equipo que tiene problemas al imprimir, se encuentra problemas con el controlador se reinstala y se deja funcionando

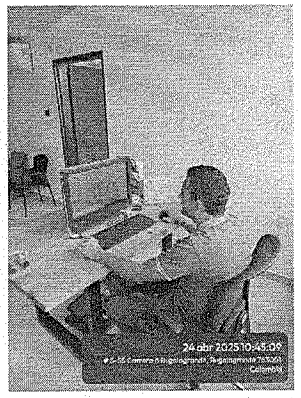




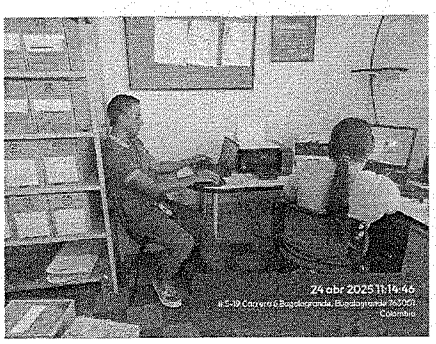
Actividad contratada: Se brindó ayuda ofimática para organizar problemas con tabla de Word - Se realizo actividad de foliación de carpeta de contratación

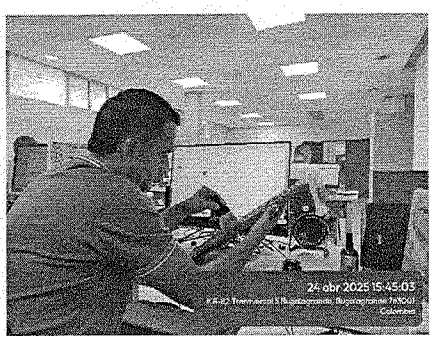
Este documento es propiedad de la Alcaldía Municipal de Bugalagrande. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del SGC.



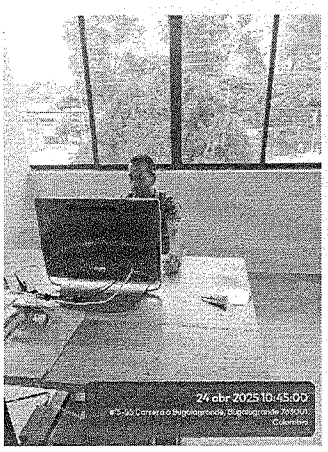


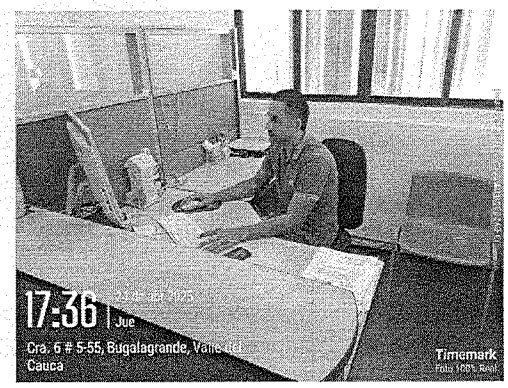
Actividad contratada: Se brindó soporte para revisar impresora de salud la cual no imprime y presenta error en el recipiente de residuos se vacía y se deja funcionando - Se brindó soporte para la revisión de equipo de secretaria de gobierno el cual tiene problemas con la tarjeta wifi y se debe conectar por cable se deja funcionando por cable utp



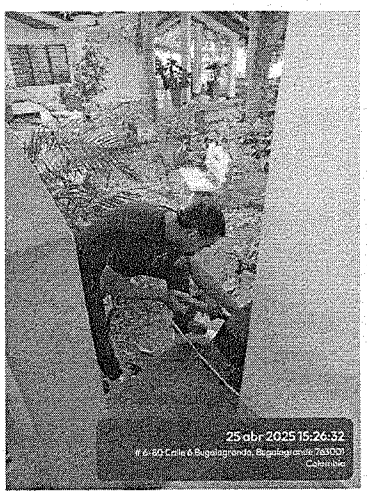


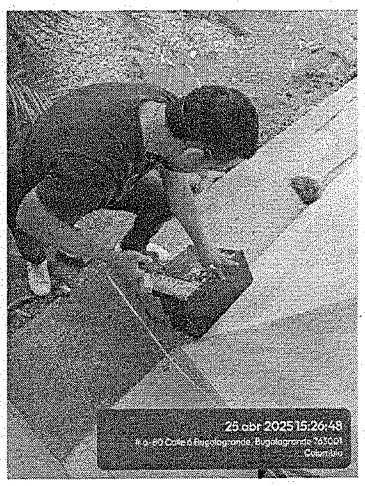
Actividad contratada: Se brindó soporte para instalación de impresora en equipo de cómputo de contratista de archivo - Se brindó soporte para realizar mantenimiento programado en equipo de secretaria de salud



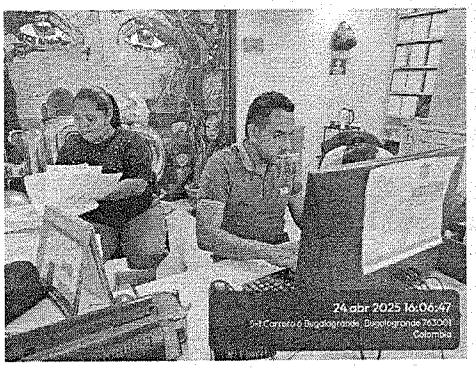


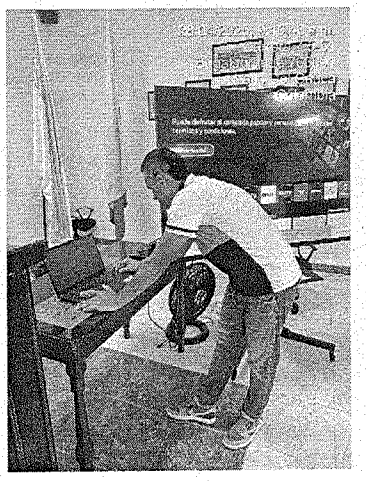
Actividad contratada: Se brindó soporte para la revisión de equipo de secretaria de gobierno el cual tiene problemas con la tarjeta wifi y se debe conectar por cable se deja funcionando por cable utp – Se brindó soporte para revisar impresora el cual tenía archivos acumulados se elimina cola de impresión y se soluciona error



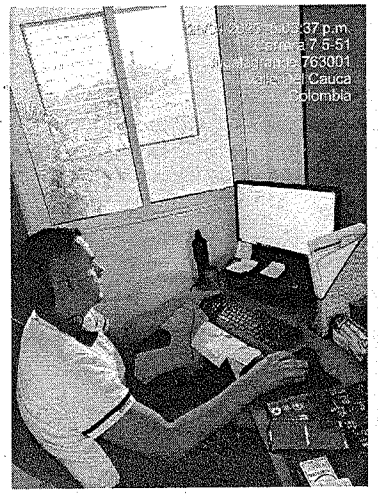


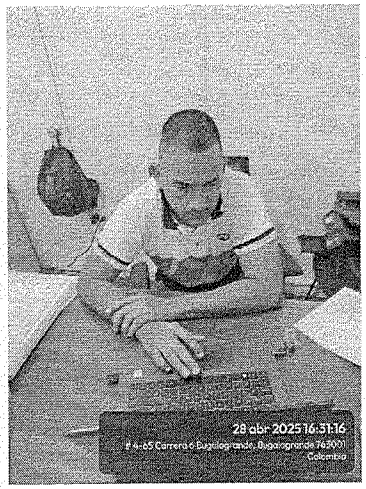
Actividad contratada: Se brindó soporte para realizar mantenimiento preventivo programado en la secretaria de salud



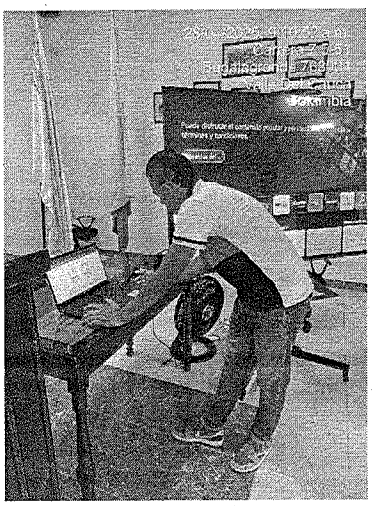


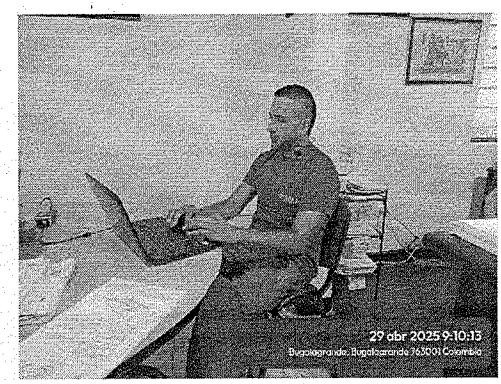
Actividad contratada: Se brindó soporte para la revisión del office el cual pide activación - Se brindo apoyo para instalación de equipos audiovisuales para realización de reunión en salón del concejo municipal



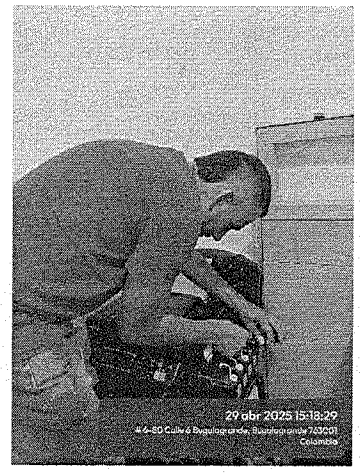


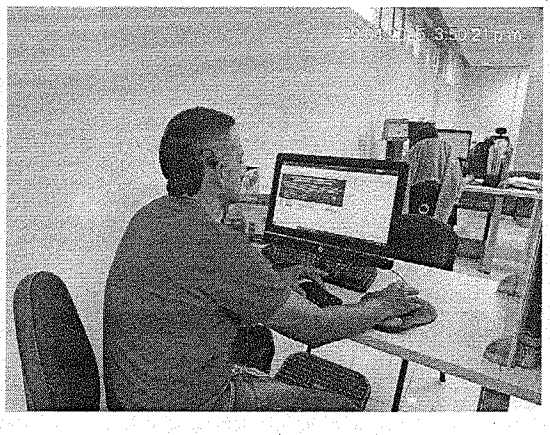
Actividad contratada: Se brindó soporte para revisar equipo que no imprime, se encontró problemas de conexión de red el cual se corrige y se deja funcionando - Se brindó soporte para la revisión de equipo portátil de víctimas el cual se le realiza limpieza de archivos temporales y de registro para mejor el rendimiento de la maquina





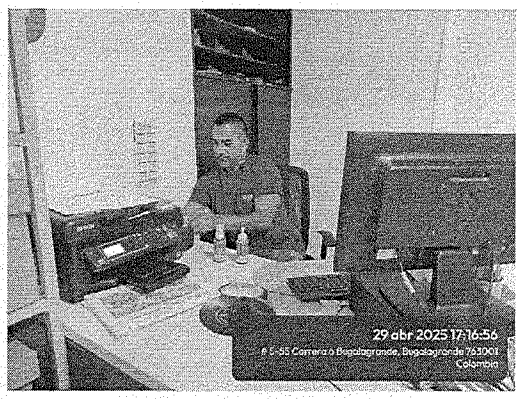
Actividad contratada: Se brindó soporte en instalación de equipo auidiovisuales en el concejo municipal para la realización de actividad de la semana de la salud y la seguridad en el trabajo - Se brindó soporte para la revisión de portátil de comisaria el cual no tiene conexión a internet, se reinstala la conexión y se deja funcionando



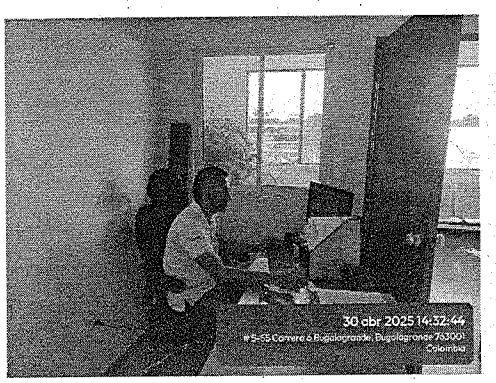


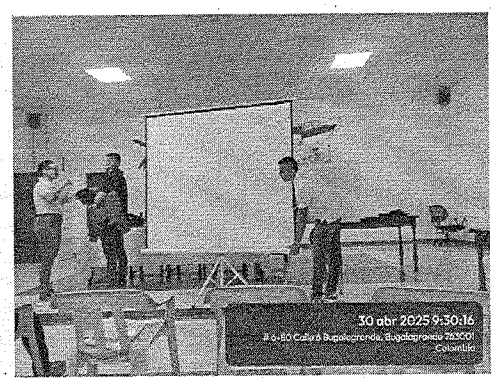
Actividad contratada: Se brindó soporte para recargar tinta negra la impresora l575 de víctimas - Se brindó soporte para resolver problema con el excel el cual no deja abrir archivo por macros activos, se deshabilita los macros y se deja funcionando el archivo



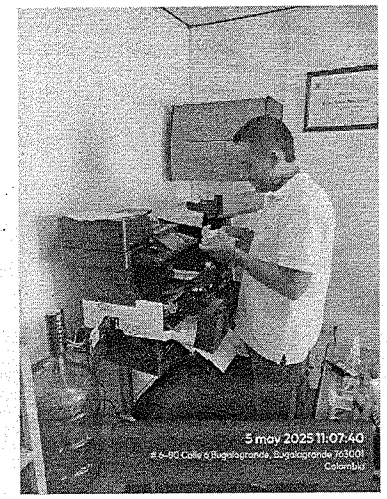


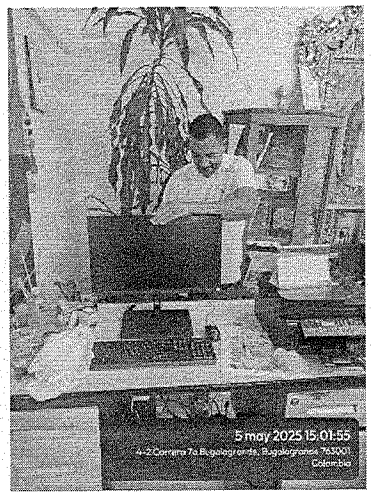
Actividad contratada: Se brindó apoyo para instalación de equipo audiovisuales en el concejo municipal para llevar a cabo conferencia de la semana de la salud y seguridad en el trabajo - Se brindó soporte para realizar recarga de tintas en impresora de comisaria de familia



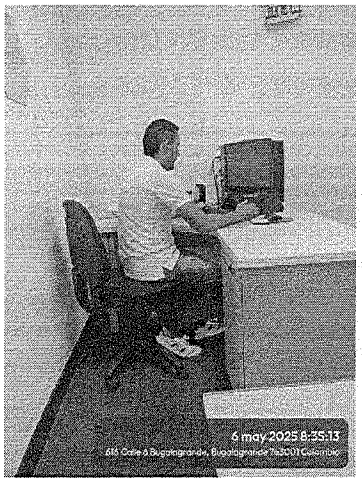


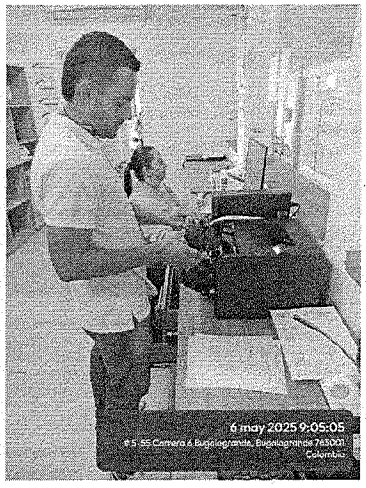
Actividad contratada: Se brindó soporte para resolver problema con equipo de secretaria de gobierno que se puso muy lento, se le limpia de archivos temporales y se registró y se mejora el rendimiento - Se brindó soporte para la instalación de equipos audiovisuales en el concejo para la realización de capacitación en evento de la semana de la salud y seguridad en el trabajo





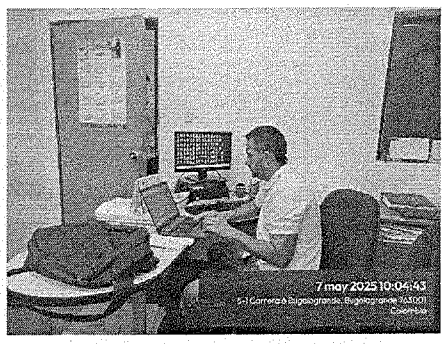
Actividad contratada: Se brindó soporte para resolver atasco de papel en impresora de inspección de policía - Se brindó soporte para realizar instalación de cómputo nuevo en biblioteca de casa de la cultura



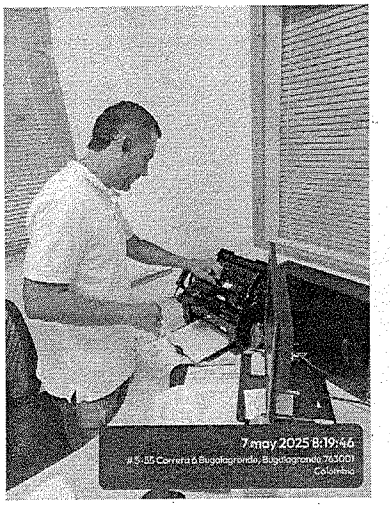


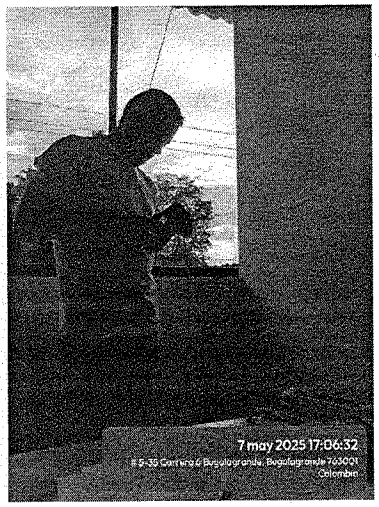
Actividad contratada: Se brindó soporte para brindar apoyo con equipo de la umata el cual no prende, se diagnostica que la board presenta un conflicto con la pila, se ha cambiado varias veces pero presenta el mismo error, se deja sin pila temporalmente - Se brindó soporte para realizar cambio de toner en impresora de Sisbén de ventanilla única



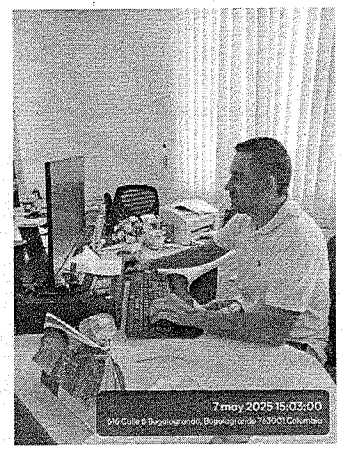


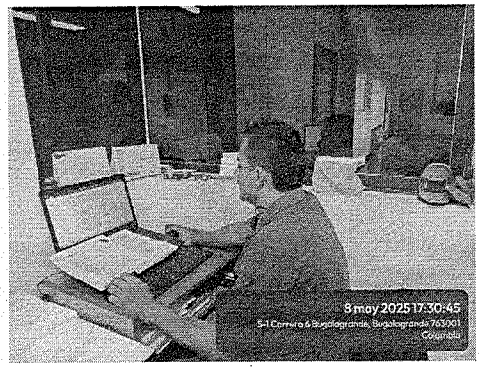
Actividad contratada: Se realizó instalación de software para realizar acceso remoto de dos equipos de jurídica





Actividad contratada: Se brindó soporte para realizar cambio de toner en impresora 1102 de predial en hacienda - Se brindó soporte para realizar ponchado de cable de red para equipo de secretaria de gobierno





Actividad contratada: Se brindó soporte para revisar problema con equipo de planeación el cual se apaga repetidas veces y la ups suena constantemente, se verifico el daño en la ups y se reemplaza por regulador nuevo – Se brindó apoyo ofimático para resolver problema con la organización de tablas en documento





Actividad contratada: se brindó apoyo para la conexión a la red e instalación de equipo audiovisual para realizar reunión con Asocaña en la estación de ferrocarril – Se brindó apoyo para la revisión problemas de conexión a la red

CIUDAD Y FECHA:

Bugalagrande, 09 de Mayo de 2025

1. **INFORME DETALLADO:**

   "Prestación de servicios en actividades de soporte técnico".

2. **OBJETO DEL INFORME:**

   prestar los servicios de apoyo a la gestión en soporte tecnológico a la plataforma tic del municipio de Bugalagrande valle del cauca.

3. **NOMBRE DE LAS ACTIVIDADES QUE GENERA EL INFORME:**

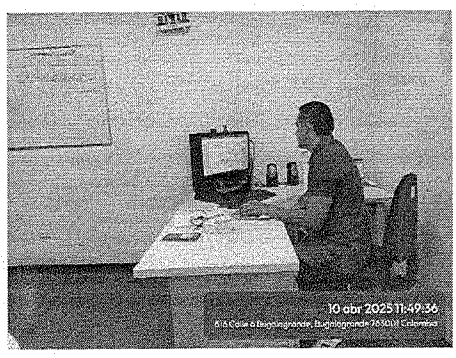
1. Atender de manera presencial y remota los requerimientos de soporte técnico en hardware y software, garantizando la instalación, configuración y actualización de sistemas operativos, antivirus, aplicaciones ofimáticas y periféricos (impresoras, escáneres, cámaras de videovigilancia, UPS), todas las incidencias se deberán registrar en el sistema de gestión de requerimientos (GLPI).

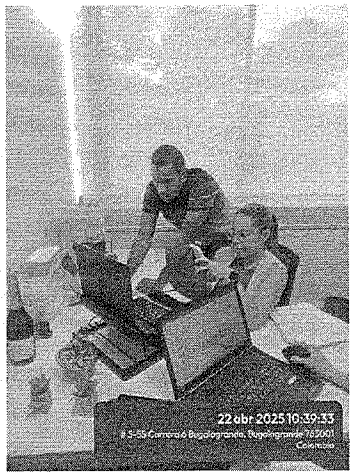
EJECUCION

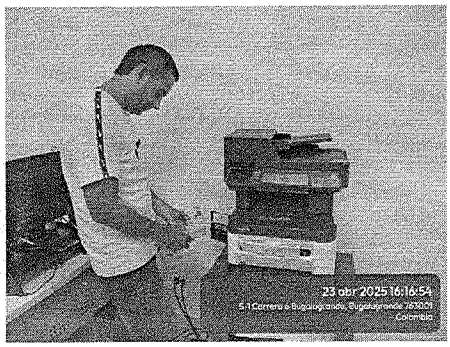
- Se brindó soporte para revisar equipo que tiene problemas al imprimir, se encuentra problemas con el controlador se reinstala y se deja funcionando.
- Se brindó soporte para revisar equipo de jurídica el cual no enciende, se limpia memoria ram y se deja funcionando.
- Se brindó soporte para revisar impresora de salud la cual no imprime y presenta error en el recipiente de residuos se vacía y se deja funcionando.
- Se brindó soporte para la revisión de equipo de secretaria de gobierno el cual tiene problemas con la tarjeta wifi y se debe conectar por cable se deja funcionando por cable utp.
- Se brindó soporte para instalación de impresora en equipo de cómputo de contratista de archivo.
- Se brindó soporte para revisar impresora el cual tenía archivos acumulados se elimina cola de impresión y se soluciona error.
- Se brindó soporte para la organización de cable de red expuesta en inspección de policía con regleta plástica.
- Se brindó soporte para revisar equipo que no imprime, se encontró problemas de conexión de red el cual se corrige y se deja funcionando.
- Se brindó soporte para resolver problema con el Excel el cual no deja abrir archivo por macros activos, se deshabilita los macros y se deja funcionando el archivo.
- Se brindó ayuda ofimática para organizar problemas con tabla de Word.
- Se brindó apoyo ofimático para realizar grabación de información en cd con unidad de DVD externa.

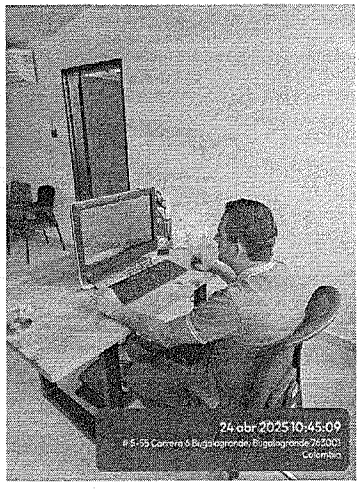
- Se brindó soporte para revisar equipo de víctimas el cual no enciende, se diagnostica problemas con procesador y board, se recomienda cambio de piezas.
- Se brindó soporte para resolver con el office que pide activación del office se ejecuta activador y se deja funcionando.
- Se brindo soporte para resolver problema con un archivo de Excel que no habría porque tenía macros activados, se deshabilitan y se deja funcionando.
- Se realizo instalación de software para realizar acceso remoto de dos equipos de jurídica.
- Se brindo soporte para revisar problema con equipo de planeación el cual se apaga repetidas veces y la ups suena constantemente, se verifico el daño en la ups y se reemplaza por regulador nuevo.
- Se brindó soporte para resolver atasco de papel en impresora de inspección de policía.
- Se brindó soporte para resolver ástaco en impresora de secretaria de gobierno.
- Se brindó soporte para realizar instalación de cómputo nuevo en biblioteca de casa de la cultura.
- Se brindó apoyo para resolver problema con correo electrónico que no se encuentran organizados por orden de fecha actual, se deja corregido el error.
- Se realizó instalación de software para realizar acceso remoto de dos equipos de jurídica.

EVIDENCIAS

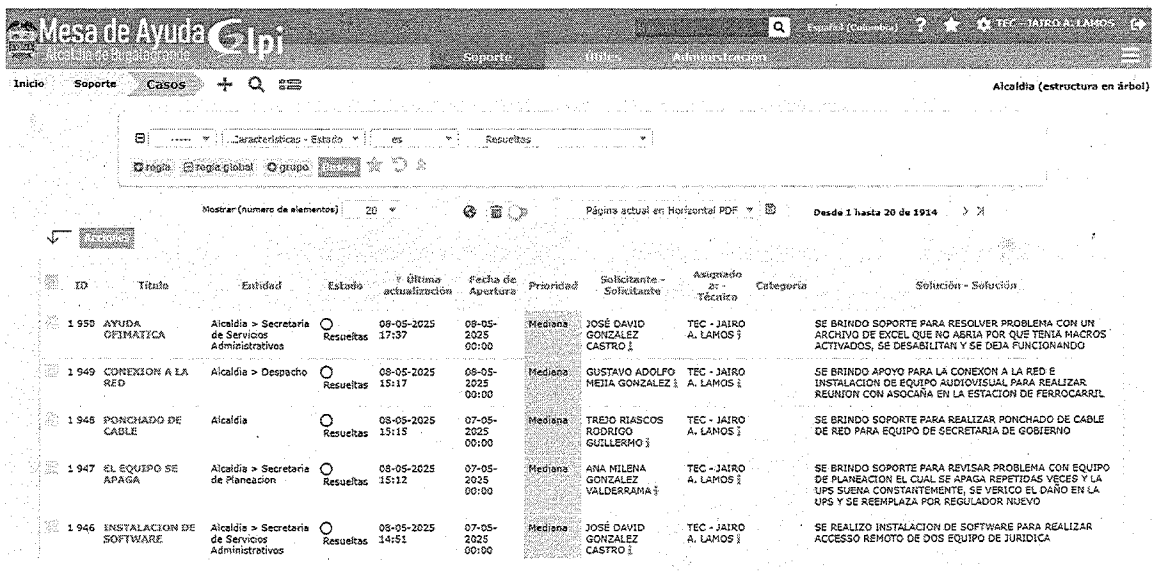








SISTEMA DE GESTIÓN DE REQUERIMIENTOS (GLPI)



ID	Título	Entidad	Estado	Última actualización	Fecha de Apertura	Prioridad	Solicitante - Solicitante	Asignado a - Técnico	Categoría	Solución - Solución
1 950	AYUDA OFIMATICA	Alcaldía > Secretaria de Servicios Administrativos	Resueltas	08-05-2025 17:37	08-05-2025 00:00	Mediana	JOSÉ DAVID GONZALEZ CASTRO	TEC - JAIRO A. LAMOS		SE BRINDO SOPORTE PARA RESOLVER PROBLEMA CON UN ARCHIVO DE EXCEL QUE NO ABRIA POR QUE TENIA MACROS ACTIVADOS, SE DESABILITAN Y SE DEJA FUNCIONANDO
1 949	CONEXION A LA RED	Alcaldía > Despacho	Resueltas	08-05-2025 15:17	08-05-2025 00:00	Mediana	GUSTAVO ADOLFO MEJIA GONZALEZ	TEC - JAIRO A. LAMOS		SE BRINDO APOYO PARA LA CONEXON A LA RED E INSTALACION DE EQUIPO AUDIOVISUAL PARA REALIZAR REUNION CON ASOCAÑA EN LA ESTACION DE FERROCARRIL
1 948	PONCHADO DE CABLE	Alcaldía	Resueltas	08-05-2025 15:15	07-05-2025 00:00	Mediana	TREJO RIASCOS RODRIGO GUILLERMO	TEC - JAIRO A. LAMOS		SE BRINDO SOPORTE PARA REALIZAR PONCHADO DE CABLE DE RED PARA EQUIPO DE SECRETARIA DE GOBIERNO
1 947	EL EQUIPO SE APAGA	Alcaldía > Secretaria de Planeacion	Resueltas	08-05-2025 15:12	07-05-2025 00:00	Mediana	ANA MILENA GONZALEZ VALDERRAMA	TEC - JAIRO A. LAMOS		SE BRINDO SOPORTE PARA REVISAR PROBLEMA CON EQUIPO DE PLANEACION EL CUAL SE APAGA REPETIDAS VECES Y LA UPS SUENA CONSTANTEMENTE, SE VERICO EL DAÑO EN LA UPS Y SE REEMPLAZA POR REGULADOR NUEVO
1 946	INSTALACION DE SOFTWARE	Alcaldía > Secretaria de Servicios Administrativos	Resueltas	08-05-2025 14:51	07-05-2025 00:00	Mediana	JOSÉ DAVID GONZALEZ CASTRO	TEC - JAIRO A. LAMOS		SE REALIZO INSTALACION DE SOFTWARE PARA REALIZAR ACCESSO REMOTO DE DOS EQUIPO DE JURIDICA

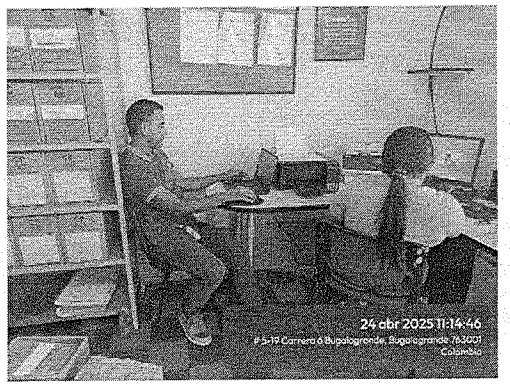
2. Realizar revisiones periódicas a servidores, dispositivos de red (switches, routers, access points), computadores, impresoras y sistemas de videovigilancia. Esto incluye diagnosticar fallas técnicas, documentar intervenciones y emitir conceptos sobre el estado de los equipos.

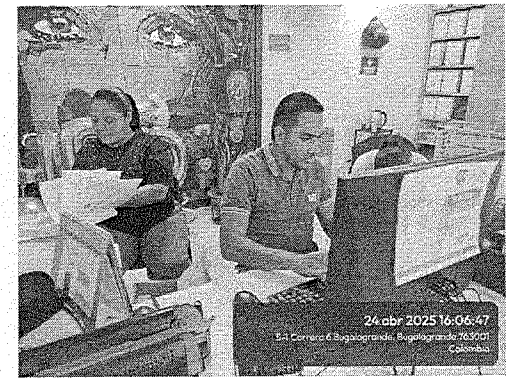
EJECUCION

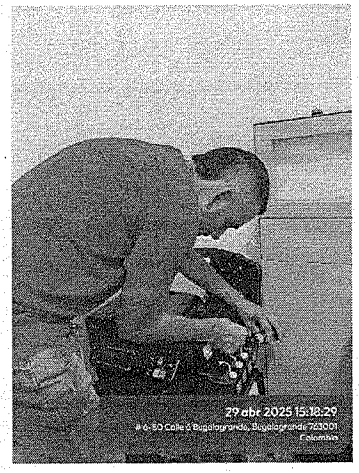
- Se brindó apoyo en la revisión y funcionamiento de diferentes dispositivos de red, como (servidores, switches, Access points), ubicados en el rack principal de la oficina de sistemas de la alcaldía municipal.
- Se brindó soporte para la revisión de equipo con problemas de conexión a internet se reinstala controlador de red y mejora la señal.
- Se brindó soporte para la revisión de portátil de comisaria el cual no tiene conexión a internet, se reinstala la conexión y se deja funcionando.
- Se brindó apoyo para el conexón a la red e instalación de equipo audiovisual para realizar reunión con Asocaña en la estación de ferrocarril.
- Se brindó soporte para realizar ponchado de cable de red para equipo de secretaria de gobierno.
- Se brindó soporte para cambio de rollo de stikers de impresora de ventanilla única.
- Se brindó soporte para realizar recarga de tintas en impresora de comisaria de familia.
- Se brindó soporte para realizar cambio de toner en impresora 1102 de presupuesta en el área de hacienda.
- Se brindó soporte para recargar tinta negra la impresora l575 de víctimas.
- Se brindó soporte para realizar cambio de toner en impresora 1102 de predial en hacienda.

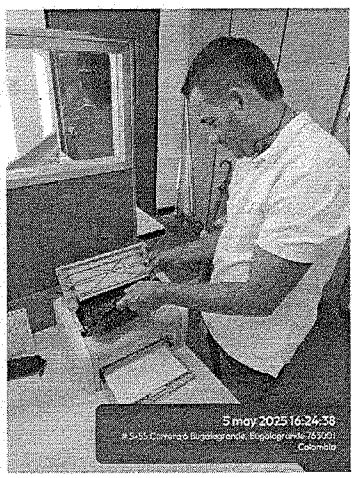
- Se brindó soporte para realizar cambio de toner en impresora de Sisbén de ventanilla única.
- Se brindó soporte para realizar cambio de toner en impresora de despacho.
- Se diagnóstico diferentes fallas reportadas por medio de la plataforma de gestión de requerimientos (GLPI) donde se detalla las atenciones brindadas.

EVIDENCIAS









3. Ejecutar un cronograma de mantenimiento preventivo con lista de chequeo detallada para garantizar el correcto funcionamiento de la red.

EJECUCION

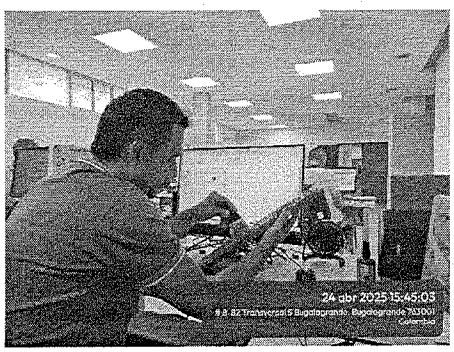
- Se programó cronograma de mantenimiento preventivo con formato de chequeo detallado para ejecutar en los diferentes equipos de cómputo pertenecientes a la alcaldía municipal.
- Se brindó soporte para realizar mantenimiento programado en equipo de secretaria de salud.
- Se brindó soporte para realizar mantenimiento preventivo programado en la secretaria de salud.

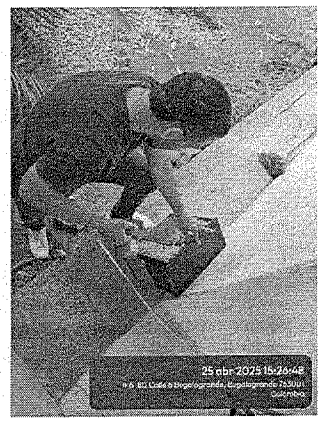
- Se brindó soporte para la revisión de equipo portátil de víctimas el cual se le realiza limpieza de archivos temporales y de registro para mejor el rendimiento de la máquina.
- Se brindó soporte para resolver problema con equipo de secretaria de gobierno que se puso muy lento, se le limpia de archivos temporales y se registró y se mejora el rendimiento.
- Se brindó soporte para brindar apoyo con equipo de la umata el cual no prende, se diagnostica que la board presenta un conflicto con la pila, se ha cambiado varias veces, pero presenta el mismo error, se deja sin pila temporalmente.
- Se brindo soporte para resolver problema con el agendoc que no deja guardar volantes de citación, el error radica en el office, se reinstala y se deja corregido el error.
- Se realizó reporte detallado de lo programado en la plataforma de gestión de requerimientos (GLPI).

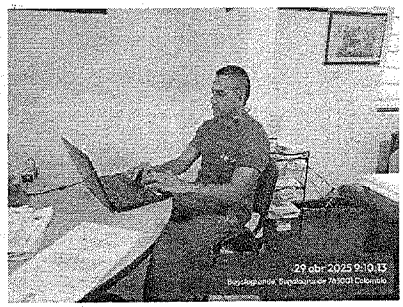
EVIDENCIAS

A continuación, se detalla el cronograma de mantenimiento preventivo:

Dependencia	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Julio	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic
Administrativo				X						X		
Despacho					X						X	
Gobierno						X						X
Hacienda					X						X	
Infraestructura				X					X			
Planeación				X						X		
Salud y Educación			X									X
Desarrollo Social			X						X			
Desarrollo Económico			X						X			





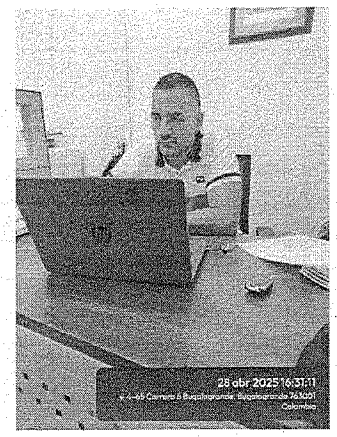


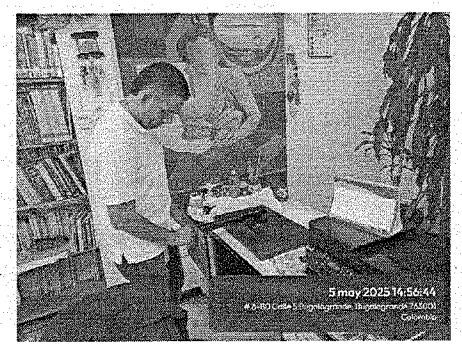
4. identificar, clasificar y actualizar los activos de información, asegurando su correcta administración y alineación con estándares de seguridad y trazabilidad. Esto incluye elaborar y mantener fichas técnicas detalladas de cada equipo (computadores, impresoras, UPS, servidores, dispositivos de red, cámaras de videovigilancia), registrando la descripción del hardware y software, datos del usuario asignado, cambios físicos o lógicos y aplicativos instalados

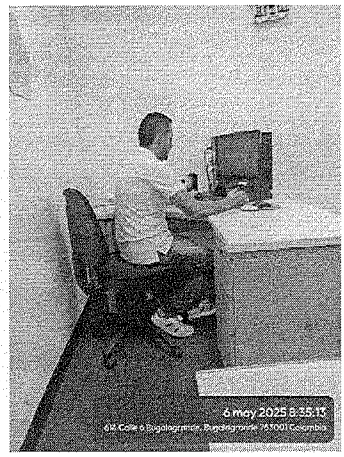
EJECUCION

- Se programó y diseño planes para la realización de identificación y clasificación de activos informáticos por medio de hojas de vida detallada de los equipos de cómputo y periféricos pertenecientes a la alcaldía municipal.
- Se programó la identificación y descripción detallada de cada equipo de cómputo tanto como hardware y software y el tipo de tratamiento de información que maneja cada usuario.

EVIDENCIAS





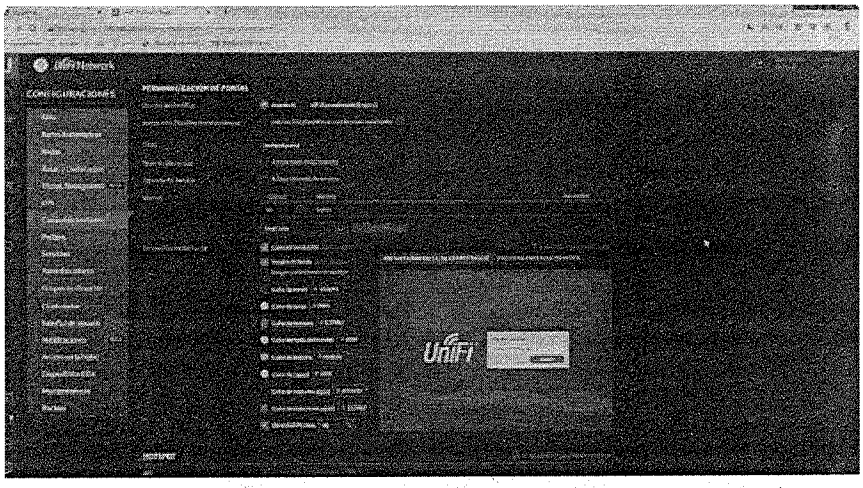


5. Prestar apoyo en cuanto al mantenimiento de la documentación de la red en lo correspondiente a puntos a nivel físico, contraseñas de administrador local en los equipos y de acceso al servidor, así como de los datos de ubicación y configuración correspondientes a la red local.

EJECUCION

- Se verifica y monitorea el rendimiento de la red por medio de plataforma de control winifi.
- Se reinicia los acces point en repetidas ocasiones para mejorar la velocidad de navegación por requerimiento de funcionarios del edificio.

EVIDENCIAS

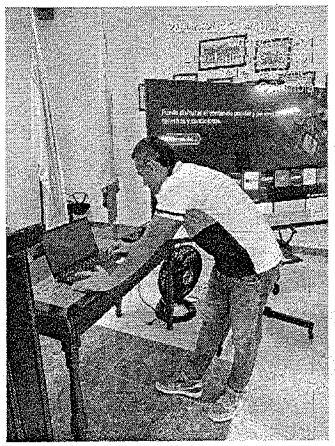


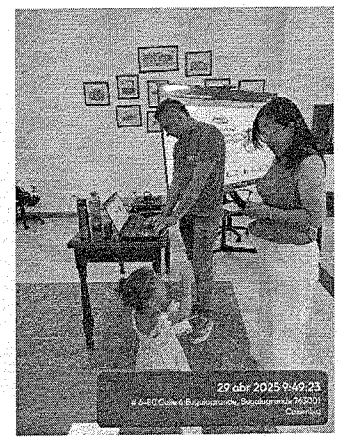
6. Prestar apoyo en la instalación, configuración y operación de equipos tecnológicos utilizados en eventos organizados por la Administración Municipal. Esto incluye realizar pruebas previas de funcionamiento, garantizar la operatividad de los sistemas audiovisuales y proporcionar soporte en tiempo real durante la ejecución de los eventos.

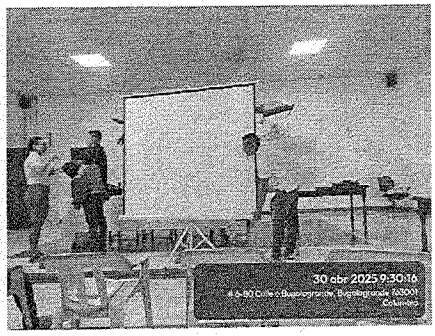
EJECUCION

- Se brindó soporte en instalación de equipo audiovisuales en el concejo municipal para la realización de actividades de la semana de la salud y la seguridad en el trabajo.

EVIDENCIAS





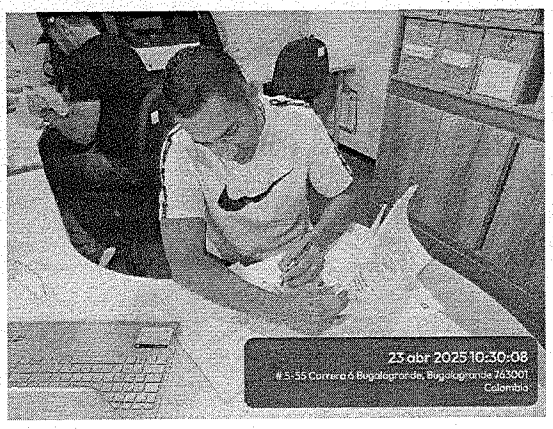


7. Apoyar la gestión documental y de archivo donde el contratista deberá revisar clasificar, archivar, distribuir, foliar, digitalizar y controlar datos, elementos y correspondencia del expediente contractual.

EJECUCION

- Se realizó apoyo en la gestión de la carpeta contractual con su debida revisión, foliación y digitalización para ser rendido a los diferentes entes de control.

EVIDENCIAS

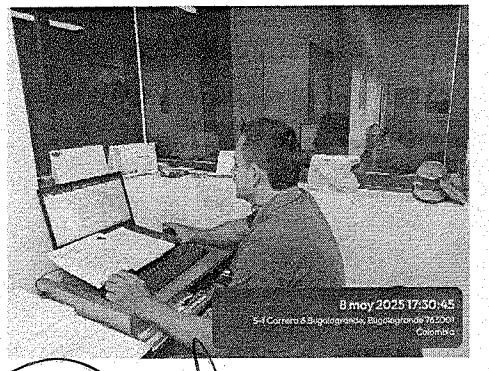


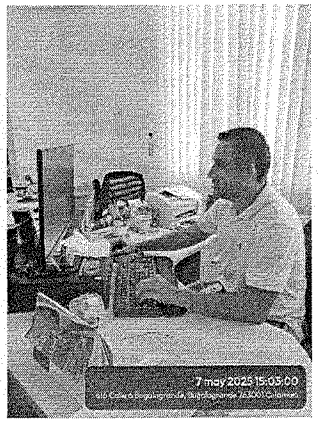
8. Las demás que tengan injerencia en su formación y objeto contractual.

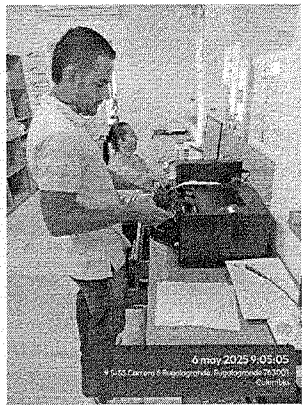
EJECUCION

- Se anexó detalle de todos los requerimientos atendidos en este periodo bajo la plataforma de gestión de requerimientos (GLPI).
- Se registraron en el sistema de gestión de requerimientos (GLPI) un total de (41) incidencias con su respectiva solución.

EVIDENCIAS







JAIRO ANDRES LAMOS
Contratista auxiliar sistemas

SISTEMA DE GESTION DE REQUERIMIENTOS (GLPI)



INFORME No.3

ID	SOLICITUD	FECHA	SOLICITANTE	SOLUCION
1 942	CAMBIO DE TONER	05-05-2025 00:00	DIANA MARIA VARGAS ALVAREZ	SE BRINDO SOPORTE PARA REALIZAR CAMBIO DE TONER EN IMPRESORA DE DESPACHO
1 941	INSTALACION DE EQUIPO DE COMPUTO	05-05-2025 00:00	CAROL ANDREA GONZALEZ GONZALEZ	SE BRINDO SOPORTE PARA REALIZAR INSTALACION DE COMPUTO NUEVO EN BIBLIOTECA DE CASA DE LA CULTURA
1 940	ATASCO DE PAPEL	05-05-2025 00:00	ASTRID YULIETH CAMPO CESPEDES	SE BRINDO SOPORTE PARA RESOLVER ATASCO DE PAPEL EN IMPRESORA DE INSPECCION DE POLICIA
1 944	CAMBIO DE TONER	06-05-2025 00:00	SANDRA VIVIANA GONZALEZ LONDOÑO	SE BRINDO SOPORTE PARA REALIZAR CAMBIO DE TONER EN IMPRESORA DE SISBEN DE VENTANILLA UNICA
1 943	EQUIPO NO PRENDE	06-05-2025 00:00	JAVIER TREJOS BOLANOS	SE BRINDO SOPORTE PARA BRINDAR APOYO CON EQUIPO DE LA UMATA EL CUAL NO PRENDE, SE DIAGNOSTICA QUE LA BOARD PRESENTA UN CONFLICTO CON LA PILA, SE A CAMBIADO VARIAS VECES PERO PRESENTA EL MISMO ERROR, SE DEJA SIN PILA TEMPORALMENTE
1 948	PONCHADO DE CABLE	07-05-2025 00:00	TREJO RIASCOS RODRIGO GUILLERMO	SE BRINDO SOPORTE PARA REALIZAR PONCHADO DE CABLE DE RED PARA EQUIPO DE SECRETARIA DE GOBIERNO
1 947	EL EQUIPO SE APAGA	07-05-2025 00:00	ANA MILENA GONZALEZ VALDERRAMA	SE BRINDO SOPORTE PARA REVISAR PROBLEMA CON EQUIPO DE PLANEACION EL CUAL SE APAGA REPETIDAS VECES Y LA UPS SUENA CONSTANTEMENTE, SE VERIFICO EL DAÑO EN LA UPS Y SE REEMPLAZA POR REGULADOR NUEVO

1 946	INSTALACION DE SOFTWARE	07-05-2025 00:00	JOSE DAVID GONZALEZ CASTRO	SE REALIZO INSTALACION DE SOFTWARE PARA REALIZAR ACCESSO REMOTO DE DOS EQUIPO DE JURIDICA
1 945	CAMBIO DE TONER	07-05-2025 00:00	HACIENDA	SE BRINDO SOPORTE PARA REALIZAR CAMBIO DE TONER EN IMPRESORA 1102 DE PREDIAL EN HACIENDA
1 950	AYUDA OFIMATICA	08-05-2025 00:00	JOSE DAVID GONZALEZ CASTRO	SE BRINDO SOPORTE PARA RESOLVER PROBLEMA CON UN ARCHIVO DE EXCEL QUE NO ABRIA POR QUE TENIA MACROS ACTIVADOS, SE DESABILITAN Y SE DEJA FUNCIONANDO
1 949	CONEXION A LA RED	08-05-2025 00:00	GUSTAVO ADOLFO MEJIA GONZALEZ	SE BRINDO APOYO PARA LA CONEXON A LA RED E INSTALACION DE EQUIPO AUDIOVISUAL PARA REALIZAR REUNION CON ASOCAÑA EN LA ESTACION DE FERROCARRIL
1 909	ATASCO DE PAPEL	10-04-2025 00:00	LINA VICTORIA VELEZ LORZA	SE BRINDO SOPORTE PARA RESOLVER ASTACO EN IMPRESORA DE SECRETARIA DE GOBIERNO
1 910	AYUDA OFIMATICA	10-04-2025 00:00	MARIA DEL SOCORRO VELEZ LIBREROS	SE BRINDO APOYO PARA RESOLVER PROBLEMA CON CORREO ELECTRONICO QUE NO DE ENCUENTRAN ORGANIZADOS POR ORDEN DE FECHA ACTUAL, SE DEJA CORREJIDO EL ERROR
1 915	IMPRESORA NO IMPRIME	10-04-2025 00:00	JAVIER TREJOS BOLANOS	SE BRINDO SOPORTE PARA REVISAR EQUIPO QUE TIENE PROBLEMAS AL IMPRIMIR, SE ENCUENTRA PROBLEMAS CON EL CONTROLADOR SE REINSTALA Y SE DEJA FUNCIONANDO
1 911	NO INGRESA A PLATAFORMA	11-04-2025 00:00	ASTRID YULIETH CAMPO CESPEDES	SE BRINDO SOPORTE PARA RESOLVER PROBLEMA CON EL AGENDOC QUE NO DEJA GUARDAR BOLANTES DE CITACION, EL ERROR RADICA EN EL OFFICE, SE REINSTALA Y SE DEJA CORREJIDO EL ERROR
1 912	PIDE ACTIVACION DE OFFICE	11-04-2025 00:00	PEDRO PABLO PARRA OROZCO	SE BRINDO SOPORTE PARA RESOLVER CON EL OFFICE QUE PIDE ACTIVACION DEL OFFICE SE EJECUTA ACTIVADOR Y SE DEJA FUNCIONANDO

1 913	INTERNET LENTO	11-04-2025 00:00	ANGELA PATRICA CORREA QUINTERO	SE BRINDO SOPORTE PARA LA REVISION DE EQUIPO CON PROBLEMAS DE CONEXION A INTERNET SE REINSTALA CONTROLADOR DE RED Y MEJORA LA SEÑAL
1 916	EQUIPO NO PRENDE	21-04-2025 00:00	OLGA LUCIA ARISTIZABAL SALDARRIAGA	SE BRINDO SOPORTE PARA REVISAR EQUIPO DE VICTIMAS EL CUAL NO ENCIENDE, SE DIAGNOTICA PROBLEMAS CON PROCESADOR Y BOARD, SE RECOMIENDA CAMBIO DE PIEZAS
1 917	APOYO OFIMATICO	21-04-2025 00:00	YESSICA MARCELA SANCHEZ FRANCO	SE BRINDO APOYO OFIMATICO PARA REALIZAR GRABACION DE INFORMACION EN CD CON UNIDAD DE DVD EXTERNA
1 918	AYUDA OFIMATICA	22-04-2025 00:00	MARIA DEL MAR HURTADO CASTILLO	SE BRINDO AYUDA OFIMATICA PARA ORGANIZAR PROBLEMAS CON TABLA DE WORD
1 919	EQUIPO NO PRENDE	22-04-2025 00:00	JOSE DAVID GONZALEZ CASTRO	SE BRINDO SOPORTE PARA REVISAR EQUIPO DE JURIDICA EL CUAL NO ENCIENDE, SE LIMPIA MEMORIA RAM Y SE DEJA FUNCIONANDO
1 920	CAMBIO DE STIKERS	22-04-2025 00:00	GLORIA ISABEL RAMIREZ JIMENEZ	SE BRINDO SOPORTE PARA CAMBIO DE ROLLO DE STIKERS DE IMPRESORA DE VENTANILLA UNICA
1 921	FOLIACION DE DOCUMENTACION	23-04-2025 00:00	TEC - JAIRO A. LAMOS	SE REALIZO ACTIVIDAD DE FOLIACION DE CARPETA DE CONTRATACION
1 922	IMPRESORA NO IMPRIME	23-04-2025 00:00	CLAUDIA FERNANDA VILLAREJO SARRIA	SE BRINDO SOPORTE PARA REVISAR IMPRESORA DE SALUD LA CUAL NO IMPRIME Y PRESENTA ERROR EN EL RECIPIENTE DE RESIDUOS SE VASEA Y SE DEJA FUNCIONANDO
1 923	EQUIPO SIN WIFI	24-04-2025 00:00	JOSE ANTONIO ACOSTA LUGO	SE BRINDO SOPORTE PARA LA REVISION DE EQUIPO DE SECRETARIA DE GOBIERNO EL CUAL TIENE PROBLEMAS CON LA TARJETA WIFI Y SE DEBE CONECTAR POR CABLE SE DEJA FUNCIONANDO POR CABLE UTP
1 924	INSTALACION DE IMPRESORA	24-04-2025 00:00	MARIA DEL CARMEN ORTIZ VELEZ	SE BRINDO SOPORTE PARA INSTALACION DE IMPRESORA EN EQUIPO DE COMPUTO DE CONTRATISTA DE ARCHIVO

1 925	REALIZAR MANTENIMIENTO PROGRAMADO	24-04-2025 00:00	TREJO RIASCOS RODRIGO GUILLERMO	SE BRINDO SOPORTE PARA REALIZAR MANTENIMIENTO PROGRAMADO EN EQUIPO DE SECRETARIA DE SALUD
1 926	IMPRESORA NO IMPRIME	24-04-2025 00:00	MALELY CALDERON AGUIRRE	SE BRINDO SOPORTE PARA REVISAR IMPRESORA EL CUAL TENIA ARCHIVOS ACUMULADOS SE ELIMINA COLA DE IMPRESION Y SE SOLUCIONA ERROR
1 929	CAMBIO DE TONER	25-04-2025 00:00	ANGELINA CAICEDO YUSTI	SE BRINDO SOPORTE PARA REALIZAR CAMBIO DE TONER EN IMPRESORA 1102 DE PRESUPUESTA EN EL AREA DE HACIENDA
1 928	REALIZAR MANTENIMIENTO PROGRAMADO	25-04-2025 00:00	TREJO RIASCOS RODRIGO GUILLERMO	SE BRINDO SOPORTE PARA REALIZAR MANTENIMIENO PREVENTIVO PROGRAMADO EN LA SECRETARIA DE SALUD
1 927	ORGANIZACION DE CABLE	25-04-2025 00:00	HOLMES RICARDO SUAREZ	SE BRINDO SOPORTE PARA LA ORGANIZACION DE CABLE DE RED EXPUESTA EN INPECCION DE POLICIA CON REGLETA PLASTICA
1 932	IMPRESORA NO IMPRIME	28-04-2025 00:00	ANGELA PATRICA CORREA QUINTERO	SE BRINDO SOPORTE PARA REVISAR EQUIPO QUE NO IMPRIME, SE ENCONTRO PROBLEMAS DE CONEXION DE RED EL CUAL SE CORRIGE Y SE DEJA FUNCIONANDO
1 931	EQUIPO LENTO	28-04-2025 00:00	OLGA LUCIA ARISTIZABAL SALDARRIAGA	SE BRINDO SOPORTE PARA LA REVISION DE EQUIPO PORTATIL DE VICTIMAS EL CUAL SE LE REALIZA LIMPIEZA DE ARCHIVOS TEMPORALES Y DE REGISTRO PARA MEJOR EL RENDIMIENTO DE LA MAQUINA
1 930	APOYO AUDIOVISUAL	28-04-2025 00:00	MARIA DEL MAR HURTADO CASTILLO	SE BRINDO SOPORTE EN INSTALACION DE EQUIPO AUIDIOVISUALES EN EL CONCEJO MUNICIPAL PARA LA REALIZACION DE ACTIVIDAD DE LA SEMANA DE LA SALUD Y LA SEGURIDAD EN EL TRABAJO
1 937	RECARGA DE TINTA	29-04-2025 00:00	OLGA LUCIA ARISTIZABAL SALDARRIAGA	SE BRINDO SOPORTE PARA RECARGAR TINTA NEGRA LA IMPRESORA L575 DE VICTIMAS

1 936	PROBLEMA CON ARCHIVO	29-04-2025 00:00	LUZ MERY CARDENAS FRANCO	SE BRINDO SOPORTE PARA RESOLVER PROBLEMA CON EL EXCEL EL CUAL NO DEJA ABRIR ARCHIVO POR MACROS ACTIVOS, SE DESHABILITA LOS MACROS Y SE DEJA FUNCIONANDO EL ARCHIVO
1 935	RECARGA DE TINTA	29-04-2025 00:00	ALEXANDRA MARMOLEJO BECERRA	SE BRINDO SOPORTE PARA REALIZAR RECARGA DE TINTAS EN IMPRESORA DE COMISARIA DE FAMILIA
1 934	APOYO AUDIOVISUAL	29-04-2025 00:00	MARIA DEL MAR HURTADO CASTILLO	SE BRINDO APOYO PARA INSTALACION DE EQUIPO AUDIOVISUALES EN EL CONCEJO MUNICIPAL PARA LLEVAR A CABO CONFERENCIA DE LA SEMANA DE LA SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO
1 933	EQUIPO SIN INTERNET	29-04-2025 00:00	GLORIA STELLA SARRIA DE VILLAREJO	SE BRINDO SOPORTE PARA LA REVISION DE PORTATIL DE COMISARIA EL CUAL NO TIENE CONEXION A INTERNET, SE REINSTALA LA CONEXION Y SE DEJA FUNCIONANDO
1 939	EQUIPO LENTO	30-04-2025 00:00	ANGELA PATRICA CORREA QUINTERO	SE BRINDO SOPORTE PARA RESOLVER PROBLEMA CON EQUIPO DE SECRETARIA DE GOBIERNO QUE SE PUSO MUY LENTO, SE LE LIMPIA DE ARCHIVOS TEMPORALES Y SE REGISTRO Y SE MEJORA EL RENDIMIENTO
1 938	APOYO AUDIOVISUAL	30-04-2025 00:00	MARIA DEL MAR HURTADO CASTILLO	SE BRINDO SOPORTE PARA LA INSTALACION DE EQUIPOS AUDIOVISUALES EN EL CONCEJO PARA LA REALIZACION DE CAPACITACION EN EVENTO DE LA SEMANA DE LA SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO
41	**TOTAL**			