

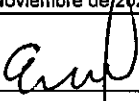
	SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL		Código: FO-GJU-54	
ACTA DE SEGUIMIENTO DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		Versión: 4		
		Fecha: 13/08/2025		
ACTA No. 11				
CPS No. 100-12-09-001-2025 DEL 17 DE ENERO DE 2025				
Nombre del Contratista		Objeto del Contrato		
JOHN ALEXANDER PINO HENAO		PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS COMO TECNÓLOGO EN ELECTRÓNICA AL PROCESO DE GESTIÓN TIC.		
C.C. 1,118,291,281				
Fecha de Firma del Contrato	Valor de Contrato	Fecha de Inicio	Registro presupuestal	Fecha de terminación
17 DE ENERO DE 2025	\$ 27.830.000	20 DE ENERO 2025	No. 000013	26/12/2025
Duración del contrato		Nombre del Supervisor		Cargo
11,5 ONCE MESES Y MEDIO		EVELYN LOAIZA GÓMEZ		JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
No de planilla del pago a la seguridad social		Valor pagado		Verificado:
4626645591		\$ 413.300		
Forma de Pago				
El valor del contrato asciende a la suma de VEINTISIETE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE(\$27.830.000), el cual se pagará de la siguiente manera: EL CONTRATANTE cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: a. Una (01) cuota por valor de UN MILLON DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE (\$1.210.000). b. Once (11) cuotas por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE (\$2.420.000) hasta Diciembre de 2025., previa presentación de un informe de actividades desarrolladas como requisito para cada uno de los pagos, certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato y la planilla de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo a lo establecido en el artículo 244 de la Ley 1955 del 2019 y los plazos establecidos en el artículo 3.2.7.6 del Decreto 1273 de julio de 2018, hasta entrar en vigencia la Ley 2381 de 2024.				
1. OTRO SI VALOR				
# Otro SI	N° de CDP y fecha	N° RP y fecha	Fecha de Terminación	
2. EJECUCION DEL CONTRATO				
Actividades contractuales	Actividades Ejecutadas o Producto	Ubicación física de la evidencia		
a. Apoyar en la formulación y ejecución del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones - PETIC y los que se deriven del mismo.	Brindé apoyo en la revisión y actualización del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (PETIC) para la vigencia 2026.	Anexo evidencia en la carpeta contractual N° CPS No. 100-12-09-001-2025, plataforma SECOP II y Servidor SM-IMVY		
b. Apoyar la implementación de los lineamientos del proceso Gestión TIC.	Brindé apoyo en la revisión y actualización del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información para la vigencia 2026	Anexo evidencia en la carpeta contractual N° CPS No. 100-12-09-001-2025 y plataforma SECOP II		
	Brindé apoyo en la revisión y actualización del Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información para la vigencia 2026	Anexo evidencia en la carpeta contractual N° CPS No. 100-12-09-001-2025 y plataforma SECOP II		
c. Revisar, mantener, actualizar, e instalar el software de los equipos de cómputo de la Entidad.	Revisión de la Planta Telefónica de la Entidad	Anexo evidencia en la carpeta contractual N° CPS No. 100-12-09-001-2025 y plataforma SECOP II		
	Revisión de la red inalámbrica y alámbrica de la Entidad.			
	Revisión del NVR de las Cámaras de Seguridad			
	Revisión del Servidor del Instituto			
	Actualización del aplicativo ASCII a la versión 18.11.07.0			
	Instalación de Equipo nuevo al área de Dirección Técnica (Adriana Salinas)			
d. Apoyar en la creación, modificación, actualización de bases de datos y archivos digitales requeridos por la entidad.	Cambio de Disco Duro y actualización del Sistema Operativo en el equipo del área de Jurídico (Ayda Domínguez)	Anexo evidencia en la carpeta contractual N° CPS No. 100-12-09-001-2025 y plataforma SECOP II		
	Mantenimiento e Instalación del equipo equipo de Escritorio en el área de Archivo (Patricia Moreno)			
	Mantenimiento e instalación del equipo equipo de Escritorio en el área de Dirección Técnica (Adriana Salinas)			
e. Instruir a los funcionarios y personal de la Entidad para la adecuada aplicación de los medios tecnológicos de información.	Se brindó apoyo en la creación de los códigos para los equipos y los aires acondicionados nuevos que ingresaron a la entidad.	Anexo evidencia en la carpeta contractual N° CPS No. 100-12-09-001-2025 y plataforma SECOP II		
	Backup de la información del equipo de Jurídico (Ayda Domínguez)	Anexo evidencia en la carpeta contractual N° CPS No. 100-12-09-001-2025 y plataforma SECOP II		
	Publicación del Informe de Contratación del mes de Octubre de 2025 en la página web del instituto imviumbo@imviumbo.gov.co	Anexo evidencia en la carpeta contractual N° CPS No. 100-12-09-001-2025 y plataforma SECOP II y pagina Web de imviumbo@imviumbo.gov.co		

	SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL ACTA DE SEGUIMIENTO DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Código: FO-GJU-54	
		Versión:	4
		Fecha:	13/08/2025

f. Participar activamente en todas las actividades y eventos institucionales organizados por la Entidad, en las que se requiera su presencia y en las cuales se haga necesario el apoyo del personal contratista de la entidad para la logística de las mismas	Se participo de la capacitación realizada por el area de Jurídico tema SIGEP II el día 18 de noviembre de 2025	Anexo evidencia en la carpeta contractual N° CPS No. 100-12-09-001-2025 y plataforma SECOP II
--	--	---

Observaciones						
---------------	--	--	--	--	--	--

3. EJECUCION PRESUPUESTAL						
Valor del Contrato	Valor a Pagar	Valor por Ejecutar	Periodo del Informe	Mes del Informe	% de avance periódico contractual	% de avance contractual total
\$ 27.830.000	\$ 1.210.000	\$ 26.620.000	1	ENERO	8,70%	8,70%
	\$ 2.420.000	\$ 24.200.000	2	FEBRERO	8,70%	17,39%
	\$ 2.420.000	\$ 21.780.000	3	MARZO	8,70%	26,09%
	\$ 2.420.000	\$ 19.360.000	4	ABRIL	8,70%	34,78%
	\$ 2.420.000	\$ 16.940.000	5	MAYO	8,70%	43,48%
	\$ 2.420.000	\$ 14.520.000	6	JUNIO	8,70%	52,17%
	\$ 2.420.000	\$ 12.100.000	7	JULIO	8,70%	60,87%
	\$ 2.420.000	\$ 9.680.000	8	AGOSTO	8,70%	69,57%
	\$ 2.420.000	7.260.000	9	SEPTIEMBRE	8,70%	78,26%
	\$ 2.420.000	4.840.000	10	OCTUBRE	8,70%	86,96%
	\$ 2.420.000	2.420.000	11	NOVIEMBRE	8,70%	95,65%
VALOR N° 2			12	DICIEMBRE	8,70%	100,00%

4. CERTIFICACIONES	
4.1 POR PARTE DEL CONTRATISTA:	
En mi condición de contratista independiente al servicio de IMVIYUMBO, en aplicación del artículo 1 de Decreto Nacional N° 1273 del 23 de Julio de 2018, manifiesto bajo la gravedad de juramento que el recibo de pago de la planilla unica por aportes a la seguridad social correspondiente al mes de NOVIEMBRE en ejecución del contrato No. 100-12-09-001-2025, se realizará mes vencido, en los primeros diez (10) días del mes de DICIEMBRE de 2025.	
4.2 POR PARTE DEL SUPERVISOR:	
Certifico el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones establecidas en el contrato por parte del contratista en desarrollo de las actividades específicas descritas en el acta de seguimiento correspondiente al mes de NOVIEMBRE del 2025 según lo pactado en el contrato en referencia, acta que se anexa debidamente refrendado por las partes. Igualmente se anexa planilla de pago de la seguridad social.	
5. OBSERVACIONES GENERALES	
N/A	
Para constancia de lo anterior, ser firma la siguiente acta de seguimiento de contrato No.100-12-09-001-2025, en el Municipio de Yumbo, el día Venticcho (28) de Noviembre de 2025.	
	
Firma del Supervisor	Firma del Contratista



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO



DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 1118291281
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	JOHN ALEXANDER PINO HENAO	
CIUDAD/MUNICIPIO:	YUMBO DEPARTAMENTO:	VALLE
DIRECCIÓN:	CARRERA 8 N 6-33	TÉLEFONO: 3761578
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE: I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA: Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA): NO		

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	4626645591	TIPO DE PLANILLA: INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES: octubre	PERIODO COTIZACIÓN
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2025	SALUD: AÑO: 2025
DÍAS DE MORA:	0	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/11/12	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 9994677250

NOVEDADES																
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL				
			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002279406	231001	231001-COLFONDOS	1	\$ 227.800
SUBTOTAL:			1	\$ 227.800
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8000887022	EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1	\$ 178.000
SUBTOTAL:			1	\$ 178.000
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	\$ 7.500
SUBTOTAL:			1	\$ 7.500

VALOR SIN MORA:	\$ 413.300
VALOR MORA:	\$ 0
TOTAL PAGADO:	\$ 413.300

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"		Código: FO-GJU-62	
			Versión:	1
	REGISTRO DE EVIDENCIAS PARA ACTA DE SEGUIMIENTO CPS		Fecha:	20/08/2021
			Página 1 de 3	

MES:	NOVIEMBRE	No. CONTRATO:	CPS-130-12-09-001-2025
NOMBRE CONTRATISTA:	JOHN ALEXANDER PINO HENAO		
NOMBRE SUPERVISOR:	EVELYN LOAIZA GÓMEZ		
TIPO DE REGISTRO:	DOCUMENTO ☐	FOTOGRAFIA ☒	DIGITAL ☐

INFORME MENSUAL DE CONTRATACIÓN

Cambiar fondo

Edición rápida

Informe Personeria 2025

- Informe Personería - Octubre - 2025
- Informe Personería - Septiembre - 2025
- Informe Personería - Agosto - 2025
- Informe Personería - Julio - 2025
- Informe Personería - Junio - 2025
- Informe Personería - Mayo - 2025
- Informe Personería - Abril - 2025
- Informe Personería - Marzo - 2025
- Informe Personería - Febrero - 2025
- Informe Personería - Enero - 2025

Publicación del Informe de Contratación del mes de octubre de 2025 en la página web del instituto imviyumbo@imviyumbo.gov.co



Se Instruyo a la funcionaria del área de Gerencia, Ana Figueroa en el proceso de cargue y gestión de la información en el dispositivo NAS, garantizando el adecuado almacenamiento y respaldo de los archivos institucionales.



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"

REGISTRO DE EVIDENCIAS PARA ACTA DE SEGUIMIENTO CPS

Código: FO-GJU-62

Versión: 1

Fecha: 20/08/2021

Página 2 de 3

Panel de Control

ControlPanel

 Sistema

 Usuarios

 Grupos de usuarios

 Administración delegada

 Carpetas compartidas

 Cuota

 Seguridad de dominio

 Controlador de dominios

 Aplicaciones



















Carpeta compartida

Permisos avanzados

Agregación de Carpetas

Crear

Migrar a carpeta compartida de instantáneos

Quitar

Otros

	Nombre de carpeta	Tamaño	Carpeta	Archivos	Docu	Volumen		Acción
☐	Administrativo	75.5 GB	10810	86725	No	DataVol1		  
☐	Comunicación	781.17 GB	13202	76215	No	DataVol1		  
☐	Control Interno	52.91 GB	14436	54085	No	DataVol1		  
☐	Dirección Técnica	226.29 GB	31951	104397	No	DataVol1		  
☐	Financiero	78.37 GB	7086	73698	No	DataVol1		  
☐	Gerencia	69.22 GB	10684	30713	No	DataVol1		  
☐	Gestión TIC	592.96 GB	801	18367	No	DataVol1		  
☐	homes	476 KB	31	18	No	DataVol1		  
☐	Jurídica	789.13 GB	77300	69609	No	DataVol1		  
☐	Multimedia	2 MB	3	4	No	DataVol1		  
☐	Planeación	13.46 GB	530	1170	No	DataVol1		  
☐	Public	202.73 GB	13957	78552	No	DataVol1		  
☐	Subdirección Técnica	78.06 GB	10387	58526	No	DataVol1		
☐	Tesorería	2.01 GB	204	4215	No	DataVol1		
☐	Ventana Única	35.15 GB	2077	27859	No	DataVol1		
☐	Web	192.65 MB	665	6038	No	DataVol1		

4 | Página 1 / 1 |

Mostrar elemento: 1-16, Total: 16 | Mostrar 20 Elementos

revisión mensual del cargue de la información a la unidad de almacenamiento NAS mes de noviembre 2025

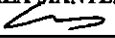
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI" REGISTRO DE EVIDENCIAS PARA ACTA DE SEGUIMIENTO CPS	Código: FO-GJU-62	
		Versión:	1
		Fecha:	20/08/2021
		Página 3 de 3	

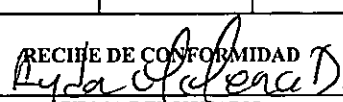
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"						PROCESO DE SEGUIMIENTO DE PLANIFICACIÓN	
LISTADO DE ASISTENTES						Página 1 de 1	
Evento: Capacitación: Seguimiento y Reinversión SIGEP II Organización: Oficina Asesoría Jurídica Lugar: Yumbo Por: IMVIYUMBO						Fecha: 18/11/2025 Hora: 10:00 Am	
No.	NOMBRE (AL FAMILIAR)	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CATEGORÍA	TELÉFONO	EMAIL	Firma	
1	Maria Mercedes Barrios	1118306092	Contratista	8101624007	mgd0819503@gmail.com	[Firma]	
2	Wladimir Viorica Jr	1118306192	Contratista	3075611931	WladimirViorica@gmail.com	[Firma]	
3	Wladimir Viorica Jr	1192977239	Contratista	3576901110	WladimirViorica@gmail.com	[Firma]	
4	Wladimir Viorica Jr	1118306192	Contratista	3075611931	WladimirViorica@gmail.com	[Firma]	
5	Wladimir Viorica Jr	1118306192	Contratista	3075611931	WladimirViorica@gmail.com	[Firma]	
6	Wladimir Viorica Jr	1118306192	Contratista	3075611931	WladimirViorica@gmail.com	[Firma]	
7	Wladimir Viorica Jr	1118306192	Contratista	3075611931	WladimirViorica@gmail.com	[Firma]	
8	Wladimir Viorica Jr	1118306192	Contratista	3075611931	WladimirViorica@gmail.com	[Firma]	
9	Wladimir Viorica Jr	1118306192	Contratista	3075611931	WladimirViorica@gmail.com	[Firma]	
10	Wladimir Viorica Jr	1118306192	Contratista	3075611931	WladimirViorica@gmail.com	[Firma]	
11	Wladimir Viorica Jr	1118306192	Contratista	3075611931	WladimirViorica@gmail.com	[Firma]	
12	Wladimir Viorica Jr	1118306192	Contratista	3075611931	WladimirViorica@gmail.com	[Firma]	
13	Wladimir Viorica Jr	1118306192	Contratista	3075611931	WladimirViorica@gmail.com	[Firma]	
14	Wladimir Viorica Jr	1118306192	Contratista	3075611931	WladimirViorica@gmail.com	[Firma]	
15	Wladimir Viorica Jr	1118306192	Contratista	3075611931	WladimirViorica@gmail.com	[Firma]	

Se participo de la capacitación realizada por el área de Jurídico tema SIGEP II el día 18 de noviembre de 2025

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI" MANTENIMIENTO DE EQUIPOS		CODIGO: FO-GTI-03			
			VERSION	1		
			FECHA:	26/01/2022		
CONTROL DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE IMVIYUMBO						
DATOS DEL USUARIO						
RESPONSABLE:	EVELYN LOAIZA		Día	Mes	Año	
AREA:	PLANEACION		1 al 30	11	2025	
DATOS DEL EQUIPO						
CODIGO:	MONITOR	CPU	UPS	RAM	HDD/SSD	PROCESADOR
	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE HARDWARE						
ACTIVIDAD		TRABAJO REALIZADO	DIA REALIZADO		OBSERVACIONES	
1	RECEPCIÓN DEL EQUIPO (REVISIÓN FÍSICA)					
2	RESPALDAR LA INFORMACIÓN					
3	CAMBIO DE MEMORIA RAM					
4	CAMBIO DE DISCO DURO					
5	CAMBIO DE PASTA DISIPADORA AL PROCESADOR					
6	SOPLETEAR LA FUENTE DE PODER					
7	LIMPIAR EL GABINETE DE LA PC					
8	LIMPIAR EL TECLADO Y MOUSE					
9	LIMPIAR LA PANTALLA DEL MONITOR					
10	REVISION DE LA IMPRESORA					
11	LIMPIEZA DE LA IMPRESORA					
12	REVISION DEL ESCANER					
13	LIMPIEZA DEL ESCANER					
14	REVISION DE LOS ROUTER	X	1 AL 30		Verificacion del funcionamiento	
15	REVISION DE LA PLANTA TELEFONICA	X	1 AL 30		Verificacion del funcionamiento	
16	REVISION DEL NVR	X	1 AL 30		Verificacion del funcionamiento	
17	REVISION DE LOS ROUTER	X	1 AL 30		Verificacion del funcionamiento	
18	REVISION DE LOS UPS	X	1 AL 30		Verificacion del funcionamiento	
MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE SOFTWARE						
ACTIVIDAD		TRABAJO REALIZADO	DIA REALIZADO		OBSERVACIONES	
1	DESCARGAR ACTUALIZACION DE DRIVERS					
2	DESCARGAR ACTUALIZACIONES DE WINDOWS					
3	CHECKDISK (CHEQUEO DE DISCO)					
4	CREAR PUNTO DE RESTAURACIÓN INICIAL					
5	ACTUALIZAR EL ANTIVIRUS					
6	ELIMINAR ARCHIVOS TEMPORALES					
7	ANALIZAR EL SISTEMA CONTRA MALWARE					
8	CONFIGURACION DE LA IMPRESORA					
9	CONFIGURACION DEL ESCANER					
10	DESFRAGMENTAR DISCO DURO					
12	ACTUALIZACION DEL ASCII					
13	ACTUALIZACION DEL NAS	X	1/11/2025		Actualizacion NAS	
15	ACTUALIZACION DEL SERVIDOR	X	1/11/2025		Actualizacion Servidor	
REALIZA MANTENIMIENTO		RECIBE DE CONFORMIDAD				
 NOMBRE Y FIRMA		 FIRMA DEL USUARIO				

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI" MANTENIMIENTO DE EQUIPOS	CODIGO: FO-GTI-03				
		VERSION	1			
		FECHA:	19/09/2023			
CONTROL DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE IMVIYUMBO						
DATOS DEL USUARIO						
RESPONSABLE:	ADRIANA SALINAS	Día	Mes	Año		
AREA:	DIRECCION TECNICA	5	11	2025		
DATOS DEL EQUIPO						
CODIGO:	MONITOR	CPU	UPS	RAM	HDD/SSD	PROCESADOR
	0513	0512	N/A	8GB	256GB	INTEL I5
MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE HARDWARE						
ACTIVIDAD		TRABAJO REALIZADO	DIA REALIZADO	OBSERVACIONES		
1	RECEPCIÓN DEL EQUIPO (REVISIÓN FÍSICA)	X	5/11/2025	Instalación Equipo		
2	RESPALDAR LA INFORMACIÓN	X	5/11/2025	Backup del Equipo		
3	CAMBIO DE MEMORIA RAM					
4	CAMBIO DE DISCO DURO	X	5/11/2025	Cambio de Disco Duro HDD a SSD		
5	CAMBIO DE PASTA DISIPADORA AL PROCESADOR	X	5/11/2025	Mantenimiento		
6	SOPLATEAR LA FUENTE DE PODER	X	5/11/2025	Mantenimiento		
7	LIMPIAR EL GABINETE DE LA PC	X	5/11/2025	Mantenimiento		
8	LIMPIAR EL TECLADO Y MOUSE	X	5/11/2025	Mantenimiento		
9	LIMPIAR LA PANTALLA DEL MONITOR	X	5/11/2025	Mantenimiento		
10	REVISION DE LA IMPRESORA					
11	LIMPIEZA DE LA IMPRESORA					
12	REVISION DEL ESCANER					
13	LIMPIEZA DEL ESCANER					
14	REVISION DE LOS ROUTER					
15	REVISION DE LA PLANTA TELEFONICA					
16	REVISION DEL NVR					
17	REVISION DE LOS ROUTER					
18	REVISION DE LOS UPS					
MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE SOFTWARE						
ACTIVIDAD		TRABAJO REALIZADO	DIA REALIZADO	OBSERVACIONES		
1	DESCARGAR ACTUALIZACION DE DRIVERS	X	5/11/2025	Actualización de los Drivers		
2	DESCARGAR ACTUALIZACIONES DE WINDOWS					
3	CHECKDISK (CHEQUEO DE DISCO)					
4	CREAR PUNTO DE RESTAURACIÓN INICIAL					
5	ACTUALIZAR EL ANTIVIRUS					
6	ELIMINAR ARCHIVOS TEMPORALES					
7	ANALIZAR EL SISTEMA CONTRA MALWARE					
8	CONFIGURACION DE LA IMPRESORA	X	5/11/2025	Configuración de la impresora L3110		
9	CONFIGURACION DEL ESCANER					
10	DESFRAGMENTAR DISCO DURO					
12	ACTUALIZACION DEL ASCII					
13	ACTUALIZACION DEL NAS					
15	ACTUALIZACION DEL SERVIDOR					
REALIZA MANTENIMIENTO		RECIBE DE CONFORMIDAD				
						
NOMBRE Y FIRMA		FIRMA DEL USUARIO				

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI" MANTENIMIENTO DE EQUIPOS		CODIGO: FO-GTI-03			
			VERSION	1		
			FECHA:	19/09/2023		
CONTROL DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE IMVIYUMBO						
DATOS DEL USUARIO						
RESPONSABLE:	ADRIANA SALINAS	Día	Mes	Año		
AREA:	DIRECCION TECNICA	6	11	2025		
DATOS DEL EQUIPO						
CODIGO:	MONITOR	CPU	UPS	RAM	HDD/SSD	PROCESADOR
	N/A	N/A	N/A	16GB	512GB	RYZEN 5
MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE HARDWARE						
ACTIVIDAD		TRABAJO REALIZADO	DIA REALIZADO		OBSERVACIONES	
1	RECEPCIÓN DEL EQUIPO (REVISIÓN FÍSICA)	X	6/11/2025		Instalación Equipo Nuevo	
2	RESPALDAR LA INFORMACIÓN					
3	CAMBIO DE MEMORIA RAM					
4	CAMBIO DE DISCO DURO					
5	CAMBIO DE PASTA DISIPADORA AL PROCESADOR					
6	SOPLETEAR LA FUENTE DE PODER					
7	LIMPIAR EL GABINETE DE LA PC					
8	LIMPIAR EL TECLADO Y MOUSE					
9	LIMPIAR LA PANTALLA DEL MONITOR					
10	REVISION DE LA IMPRESORA					
11	LIMPIEZA DE LA IMPRESORA					
12	REVISION DEL ESCANER					
13	LIMPIEZA DEL ESCANER					
14	REVISION DE LOS ROUTER					
15	REVISION DE LA PLANTA TELEFONICA					
16	REVISION DEL NVR					
17	REVISION DE LOS ROUTER					
18	REVISION DE LOS UPS					
MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE SOFTWARE						
ACTIVIDAD		TRABAJO REALIZADO	DIA REALIZADO		OBSERVACIONES	
1	DESCARGAR ACTUALIZACION DE DRIVERS					
2	DESCARGAR ACTUALIZACIONES DE WINDOWS					
3	CHECKDISK (CHEQUEO DE DISCO)					
4	CREAR PUNTO DE RESTAURACIÓN INICIAL					
5	ACTUALIZAR EL ANTIVIRUS					
6	ELIMINAR ARCHIVOS TEMPORALES					
7	ANALIZAR EL SISTEMA CONTRA MALWARE					
8	CONFIGURACION DE LA IMPRESORA	X	6/11/2025		Configuración de la impresora L3110	
9	CONFIGURACION DEL ESCANER					
10	DESFRAGMENTAR DISCO DURO					
12	ACTUALIZACION DEL ASCH					
13	ACTUALIZACION DEL NAS	X	6/11/2025		Configuración del ingreso al NAS	
15	ACTUALIZACION DEL SERVIDOR					
REALIZA MANTENIMIENTO		RECIBE DE CONFORMIDAD				
						
NOMBRE Y FIRMA		FIRMA DEL USUARIO				

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI" MANTENIMIENTO DE EQUIPOS		CODIGO: FO-GTI-03			
			VERSION	1		
			FECHA:	19/09/2023		
CONTROL DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE IMVIYUMBO						
DATOS DEL USUARIO						
RESPONSABLE:	AYDA DOMINGUEZ		Día	Mes	Año	
AREA:	JURIDICO		10	11	2025	
DATOS DEL EQUIPO						
CODIGO:	MONITOR	CPU	UPS	RAM	HDD/SSD	PROCESADOR
	0531	0535	N/A	8GB	256GB	RYZEN 3
MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE HARDWARE						
ACTIVIDAD		TRABAJO REALIZADO	DIA REALIZADO	OBSERVACIONES		
1	RECEPCIÓN DEL EQUIPO (REVISIÓN FÍSICA)	X	10/11/2025	Cambio de Equipo		
2	RESPALDAR LA INFORMACIÓN	X	10/11/2025	Backup del Equipo		
3	CAMBIO DE MEMORIA RAM					
4	CAMBIO DE DISCO DURO	X	10/11/2025	Cambio De Disco Duro HDD a SSD		
5	CAMBIO DE PASTA DISIPADORA AL PROCESADOR	X	10/11/2025	Mantenimiento		
6	SOPLATEAR LA FUENTE DE PODER	X	10/11/2025	Mantenimiento		
7	LIMPIAR EL GABINETE DE LA PC	X	10/11/2025	Mantenimiento		
8	LIMPIAR EL TECLADO Y MOUSE	X	10/11/2025	Mantenimiento		
9	LIMPIAR LA PANTALLA DEL MONITOR	X	10/11/2025	Mantenimiento		
10	REVISION DE LA IMPRESORA					
11	LIMPIEZA DE LA IMPRESORA					
12	REVISION DEL ESCANER					
13	LIMPIEZA DEL ESCANER					
14	REVISION DE LOS ROUTER					
15	REVISION DE LA PLANTA TELEFONICA					
16	REVISION DEL NVR					
17	REVISION DE LOS ROUTER					
18	REVISION DE LOS UPS					
MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE SOFTWARE						
ACTIVIDAD		TRABAJO REALIZADO	DIA REALIZADO	OBSERVACIONES		
1	DESCARGAR ACTUALIZACION DE DRIVERS	X	10/11/2025	Actualización de Drivers		
2	DESCARGAR ACTUALIZACIONES DE WINDOWS	X	10/11/2025	Actualización de Sistema Operativo		
3	CHECKDISK (CHEQUEO DE DISCO)					
4	CREAR PUNTO DE RESTAURACIÓN INICIAL					
5	ACTUALIZAR EL ANTIVIRUS					
6	ELIMINAR ARCHIVOS TEMPORALES					
7	ANALIZAR EL SISTEMA CONTRA MALWARE					
8	CONFIGURACION DE LA IMPRESORA	X	10/11/2025	Configuración de la impresora FS-4300DN		
9	CONFIGURACIÓN DEL ESCANER					
10	DESFRAGMENTAR DISCO DURO					
12	ACTUALIZACION DEL ASCH					
13	ACTUALIZACION DEL NAS	X	10/11/2025	Configuración del ingreso al NAS		
15	ACTUALIZACION DEL SERVIDOR					
REALIZA MANTENIMIENTO		RECIBE DE CONFORMIDAD				
 NOMBRE Y FIRMA		 FIRMA DEL USUARIO				

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI" MANTENIMIENTO DE EQUIPOS		CODIGO: FO-GTI-03			
			VERSION	1		
			FECHA:	19/09/2023		
CONTROL DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE IMVIYUMBO						
DATOS DEL USUARIO						
RESPONSABLE:	PATRICIA MORENO	Día	Mes	Año		
AREA:	ADMINISTRATIVO	4	11	2025		
DATOS DEL EQUIPO						
CODIGO:	MONITOR	CPU	UPS	RAM	HDD/SSD	PROCESADOR
	0558	0558	N/A	16GB	1TB	RYZEN 3
MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE HARDWARE						
ACTIVIDAD		TRABAJO REALIZADO	DIA REALIZADO	OBSERVACIONES		
1	RECEPCIÓN DEL EQUIPO (REVISIÓN FÍSICA)	X	4/11/2025	Cambio de Equipo		
2	RESPALDAR LA INFORMACIÓN	X	4/11/2025	Backup del Equipo		
3	CAMBIO DE MEMORIA RAM					
4	CAMBIO DE DISCO DURO					
5	CAMBIO DE PASTA DISIPADORA AL PROCESADOR					
6	SOPLETEAR LA FUENTE DE PODER					
7	LIMPIAR EL GABINETE DE LA PC					
8	LIMPIAR EL TECLADO Y MOUSE					
9	LIMPIAR LA PANTALLA DEL MONITOR					
10	REVISION DE LA IMPRESORA					
11	LIMPIEZA DE LA IMPRESORA					
12	REVISION DEL ESCANER					
13	LIMPIEZA DEL ESCANER					
14	REVISION DE LOS ROUTER					
15	REVISION DE LA PLANTA TELEFONICA					
16	REVISION DEL NVR					
17	REVISION DE LOS ROUTER					
18	REVISION DE LOS UPS					
MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE SOFTWARE						
ACTIVIDAD		TRABAJO REALIZADO	DIA REALIZADO	OBSERVACIONES		
1	DESCARGAR ACTUALIZACION DE DRIVERS	X	4/11/2025	Actualización de Drivers		
2	DESCARGAR ACTUALIZACIONES DE WINDOWS	X	4/11/2025	Actualización de Sistema Operativo		
3	CHECKDISK (CHEQUEO DE DISCO)					
4	CREAR PUNTO DE RESTAURACIÓN INICIAL					
5	ACTUALIZAR EL ANTIVIRUS					
6	ELIMINAR ARCHIVOS TEMPORALES					
7	ANALIZAR EL SISTEMA CONTRA MALWARE					
8	CONFIGURACION DE LA IMPRESORA					
9	CONFIGURACION DEL ESCANER					
10	DEFRAGMENTAR DISCO DURO					
12	ACTUALIZACION DEL ASCII					
13	ACTUALIZACION DEL NAS	X	4/11/2025	Configuración del ingreso al NAS		
15	ACTUALIZACION DEL SERVIDOR					
REALIZA MANTENIMIENTO		RECIBE DE CONFORMIDAD				
NOMBRE Y FIRMA		FIRMA DEL USUARIO				