INFORME FINAL CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales CPS -010-2025 – Ingeniero de Sistemas

---

1. Información General

- **Contratista:** Jheison Andrés Londoño Bedoya
- **Perfil:** Ingeniero de Sistemas
- **Número de Contrato:** CPS-010-2025
- **Objeto del Contrato:**
  SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES EN PROGRAMAS Y POLÍTICAS DEL SECTOR INSTITUCIONAL, ACTIVIDADES DEL CONCEJO MUNICIPAL EN EL CUMPLIMIENTO Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA EL MEJORAMIENTO EFICIENTE DE SU FUNCIONES Y COMPETENCIAS EN EL MUNICIPIO DE YONDÓ ANTIOQUIA
- **Entidad Contratante:** Concejo Municipal de Yondó
- **Periodo de Ejecución:** 38 días

---

2. Objetivo del Informe

Presentar de manera consolidada el detalle de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo los equipos atendidos, observaciones técnicas, estado final de los equipos intervenidos y recomendaciones generales para la adecuada operación, mantenimiento y gestión de los activos tecnológicos de la entidad.

---

3. Actividades Realizadas

Durante el periodo contractual se desarrollaron las siguientes actividades:

3.1 Mantenimiento de Equipos de Cómputo

- Mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de cómputo **portátiles** y **todo en uno**.

- Limpieza interna y externa de componentes (ventiladores, disipadores, teclado, puertos y carcasa).
- Verificación del estado de hardware (disco duro, memoria RAM, fuente de poder, batería, pantalla y periféricos).
- Diagnóstico y corrección de fallas de rendimiento.
- Actualización y configuración de sistemas operativos y controladores.
- Optimización de arranque y funcionamiento general del equipo.

3.2 Mantenimiento de Impresoras

- Limpieza interna y externa de impresoras.
- Revisión de rodillos, bandejas, fusores y sistemas de alimentación de papel.
- Diagnóstico de fallas comunes (atascos, problemas de impresión, conectividad).
- Configuración de impresoras en red y equipos de usuario.
- Verificación del correcto funcionamiento posterior a la intervención.

3.3 Apoyo en el Proceso de Baja de Equipos

- Apoyo técnico en la evaluación de equipos candidatos a baja.
- Verificación del estado físico y funcional de los equipos.
- Identificación de fallas irreparables u obsolescencia tecnológica.
- Acompañamiento en el proceso de inventario y registro de equipos a dar de baja.
- Elaboración de observaciones técnicas para sustentar el proceso de baja.

---

4. Equipos Atendidos

Tipo de Equipo	Cantidad	Tipo de Mantenimiento
Portátiles	7	Preventivo / Correctivo
Todo en Uno	2	Preventivo / Correctivo
Impresoras	2	Preventivo / Correctivo
Equipos evaluados para baja	2	Diagnóstico técnico

(La información puede ampliarse o anexarse en cuadros detallados si la entidad lo requiere).

---

5. Observaciones Técnicas Relevantes

- Se identificaron equipos con **desgaste natural por uso prolongado**, principalmente en discos duros mecánicos, baterías y sistemas de refrigeración.
- Algunos equipos presentan **obsolescencia tecnológica**, lo que limita su desempeño frente a las necesidades actuales de la entidad.
- Se evidenció la necesidad de mantenimiento periódico para evitar fallas recurrentes y prolongar la vida útil de los equipos.
- En ciertos casos, se detectaron fallas de hardware que requieren reemplazo de piezas específicas o evaluación para baja definitiva.

---

6. Estado Final de los Equipos

- Los equipos intervenidos quedaron **operativos y funcionales**, conforme al alcance del mantenimiento realizado.
- Los equipos con fallas críticas u obsoletos fueron **debidamente identificados y reportados** para su respectivo proceso de baja.
- Las impresoras atendidas quedaron **configuradas y en correcto funcionamiento**, salvo aquellas que requieren repuestos o renovación.

---

7. Recomendaciones Generales

- Implementar un **plan de mantenimiento preventivo periódico** para los equipos de cómputo e impresión.
- Evaluar la **renovación gradual del parque tecnológico**, priorizando los equipos con mayor obsolescencia.
- Realizar copias de seguridad periódicas de la información institucional.
- Fortalecer los controles de inventario y seguimiento de activos tecnológicos.

- Continuar con procesos técnicos de evaluación antes de realizar la baja definitiva de equipos.

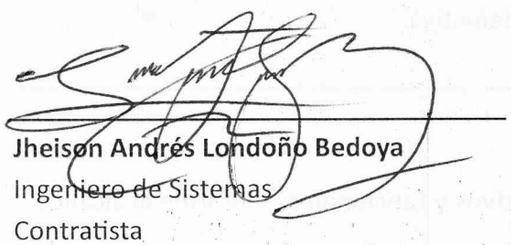
---

8. Conclusión

Las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato se realizaron conforme al objeto contractual, cumpliendo con los requerimientos técnicos de la entidad y aportando al adecuado funcionamiento, mantenimiento y gestión de los recursos tecnológicos institucionales.

---

9. Firma



Jheison Andrés Londoño Bedoya
Ingeniero de Sistemas
Contratista