ALCALDÍA DE PUERTO BOYACÁ - BOYACÁ
NIT: 891.800.466-4

MUNICIPIO DE PUERTO BOYACA
SECRETARÍA GENERAL
CORRESPONDENCIA RECIBIDA
0 2 MAR 2026
Hora: 11:35 AM
Quien Recibe:

INFORME MENSUAL DE SUPERVISION

No. 01

PARTE I. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	**102 DE 2026**
OBJETO	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL ÁREA DE SISTEMAS PARA BRINDAR ATENCIÓN OPORTUNA Y EFECTIVA A LOS INCIDENTES TECNOLÓGICOS REPORTADOS POR LOS USUARIOS FINALES DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE PUERTO BOYACA, BOYACA."**
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ
CONTRATISTA	JOSE AURELIANO ROJAS LADINO
CEDULA	80137977
SUPERVISOR	FABIAN MURILLO MARÍN (**PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA GESTION TI)**

PLAZO TOTAL	**CUATRO (4) MESES**
VALOR DEL CONTRATO	**$ 12.960.000**
FECHA ACTA 001 DE INICIO	**22 DE ENERO DE 2026**
FECHA ACTA 002 PARCIAL 01	**25 FEBRERO DE 2026**
VALOR ACTA 002 PARCIAL 01	**$ 3.240. 000.oo**
VALOR EJECUTADO	**$ 3.240. 000.oo**
VALOR POR EJECUTAR	**$ 9.720.000**

ADICIONAL

ADICIONAL No.	NO APLICA
FECHA ADICIONAL	NO APLICA
FECHA LEGALIZACION DEL ADICONAL	NO APLICA
PLAZO ADICIONAL	NO APLICA

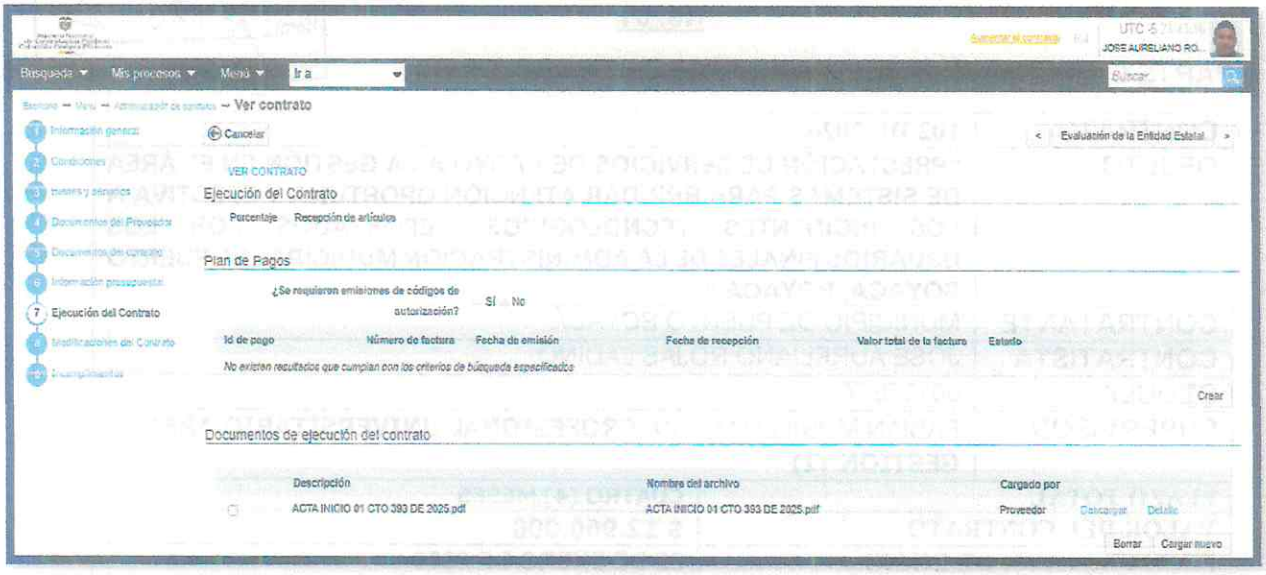
SUSPENSION PLAZO

MOTIVO	NO APLICA
FECHA SUSPENSION	NO APLICA
FECHA REINICIO	NO APLICA
PLAZO	NO APLICA

ESTADO ACTUAL

VALOR DEL CONTRATO	**$ 12.960.000**
VALOR ACTA 002 PARCIAL 01	**$ 3.240. 000.oo**
VALOR EJECUTADO	**$ 3.240. 000.oo**
SALDO POR EJECUTAR	**$ 9.720.000**

PARTE II. PROCESO DE CONTRATACION



PARTE III. RELACION DE LAS ACTAS DE SUPERVISION

ACTA No.	DESCRIPCION	FECHA DEL ACTA
001	DE INICIO	**22 DE ENERO DE 2026**
002	PARCIAL 01	**25 FEBRERO DE 2026**

PARTE V. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES MENSUALES

- Brindar apoyo en el soporte técnico de los equipos tecnológicos a los usuarios de la administración municipal de puerto Boyacá.

  - Durante el periodo reportado, brindé apoyo en el soporte técnico de los equipos tecnológicos a los usuarios de la administración municipal de Puerto Boyacá, atendiendo requerimientos en diferentes áreas y dependencias. Las labores incluyeron diagnóstico, mantenimiento preventivo y correctivo de computadores de mesa, CPU y portátiles, así como la configuración y solución de fallas en equipos periféricos como impresoras, escáneres y dispositivos de red. Este acompañamiento técnico permitió mantener la continuidad operativa de los procesos institucionales, garantizando una respuesta oportuna y eficiente ante las necesidades tecnológicas del personal administrativo.

- Coadyuvar en la implementación de las medidas de seguridad, como firewalls y antivirus.

- Se cooperó activamente en el soporte de hardware a los equipos de la entidad y en la atención de incidentes relacionados con fallos en las comunicaciones. Los soportes técnicos fueron ejecutados conforme a las necesidades presentadas en las distintas áreas y dependencias, y cada caso fue debidamente reportado al técnico encargado para su seguimiento. Asimismo, se atendieron las sugerencias del técnico líder, lo que permitió implementar soluciones efectivas y oportunas. Esta colaboración contribuyó al mantenimiento continuo del funcionamiento de la infraestructura tecnológica y a la mejora en la conectividad institucional.

➢ Brindar apoyo en la instalación, actualización y configuración del software y sistemas operativos

- Se brindó apoyo en la instalación, actualización y configuración de software y sistemas operativos en los equipos de cómputo de la administración municipal, conforme a los requerimientos realizados por el técnico encargado y el supervisor del contrato. Estas actividades se llevaron a cabo tanto en equipos nuevos como en aquellos que presentaron fallos o requerían optimización para su correcto funcionamiento. La intervención permitió mejorar el rendimiento de los sistemas, garantizar la compatibilidad con las herramientas institucionales y asegurar el cumplimiento de las políticas tecnológicas establecidas.

➢ Acompañar en la realización del mantenimiento preventivo y correctivo de equipos informáticos y sus aplicaciones.

- Se acompañó de manera efectiva la realización del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos y sus aplicaciones, tanto en las instalaciones de la administración municipal como en zonas rurales. Entre las actividades destacadas, se brindó soporte técnico en veredas como Puerto Serviez, Ermitaño y en el departamento de Bolívar, garantizando el funcionamiento adecuado de los equipos y asegurando la conectividad a internet necesaria para el desarrollo de la jornada de Gobierno al Campo. Estas acciones permitieron que los funcionarios pudieran cumplir con sus labores sin contratiempos, reflejando el compromiso con el mantenimiento integral de la infraestructura tecnológica institucional.

➢ Cooperar en la actualización del inventario de activos informativos (hardware y software).

- Se cooperó en la actualización del inventario de activos informáticos, tanto de hardware como de software, en articulación con el área de almacén municipal. Dentro de estas actividades, se realizó la verificación

- Se realizó el acompañamiento y apoyo en la implementación de medidas de seguridad informática en los equipos de la administración municipal, incluyendo la instalación, actualización y configuración de antivirus, así como la verificación del correcto funcionamiento de firewalls en los sistemas operativos. Estas acciones se llevaron a cabo conforme a las directrices establecidas, y fueron reportadas oportunamente al técnico líder y al supervisor del contrato, asegurando así un entorno tecnológico más protegido frente a amenazas cibernéticas y fortaleciendo la integridad de la información institucional.

➢ Apoyar en la realización de copias de seguridad y asegurarse de que los sistemas estén protegidos contra amenazas cibernéticas.

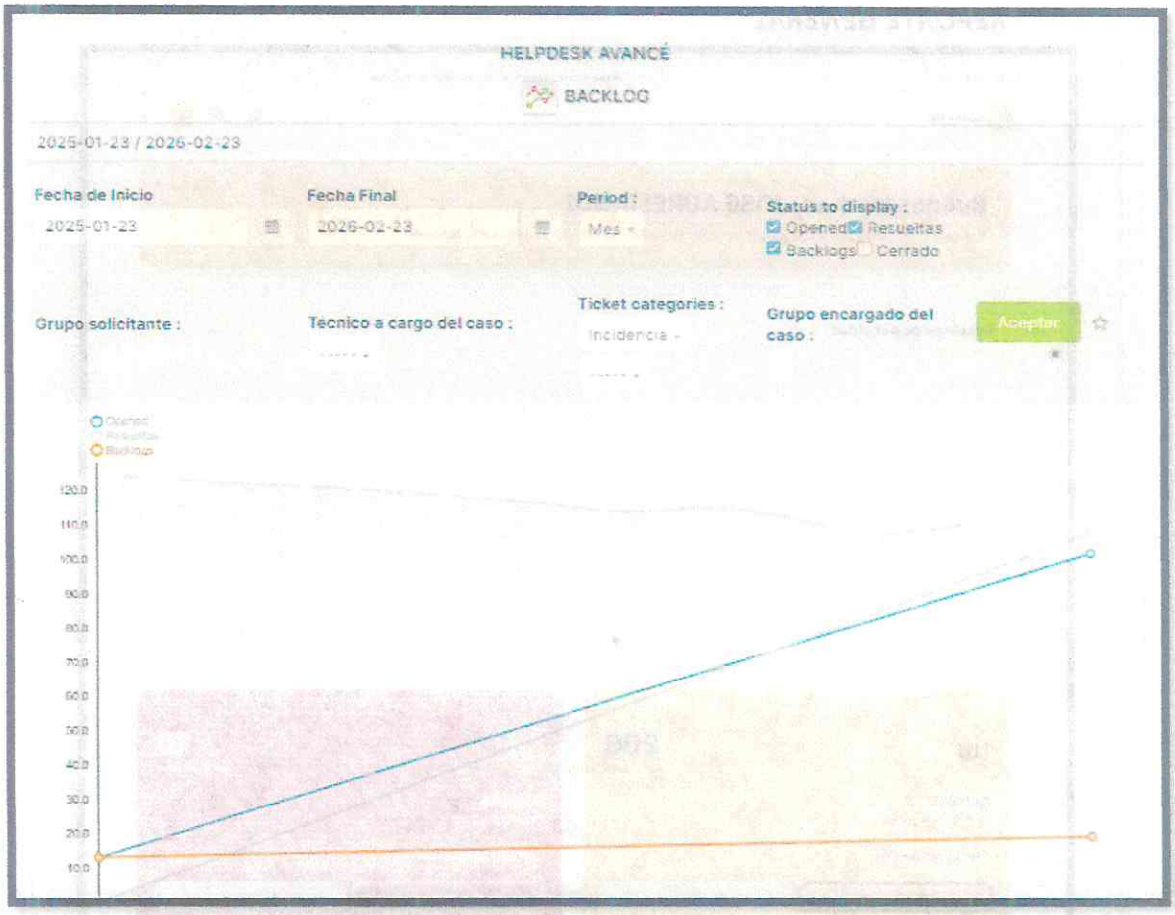
- Durante el desarrollo de las actividades, se brindó apoyo en la realización de copias de seguridad de la información contenida en los equipos de cómputo, tanto como medida preventiva ante procesos de formateo, como en respuesta a daños imprevistos que comprometieron el funcionamiento de algunos sistemas. Este respaldo también incluyó el resguardo de información alojada en correos institucionales, asegurando así la protección y recuperación oportuna de datos críticos. Estas acciones contribuyeron a mantener la continuidad operativa y a reforzar la seguridad frente a posibles amenazas cibernéticas, cumpliendo con los lineamientos establecidos para la protección de la infraestructura tecnológica de la entidad.

➢ Proporcionar información a usuarios sobre el uso adecuado de hardware y software.

- Se proporciono información a los usuarios sobre el uso adecuado del hardware y software, mediante la orientación directa, entrega de instructivos y, en algunos casos, pequeñas jornadas de capacitación. Estas acciones estuvieron enfocadas en mejorar el manejo de herramientas ofimáticas, así como en la correcta utilización de periféricos como impresoras, escáneres y otros dispositivos tecnológicos presentes en las diferentes dependencias. Este acompañamiento permitió optimizar el uso de los recursos disponibles, reducir incidentes por mal manejo y fomentar buenas prácticas en el entorno laboral.

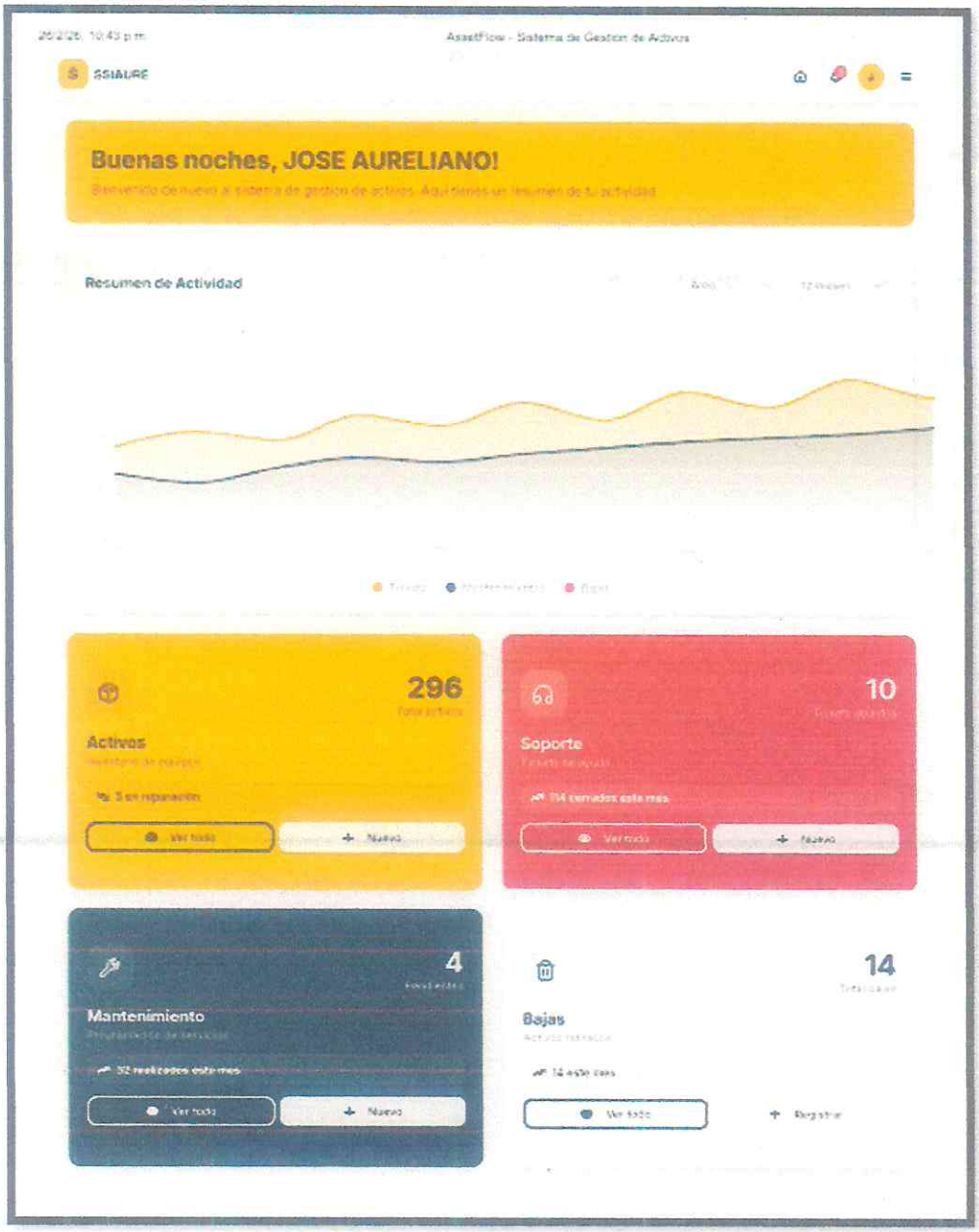
➢ Cooperar en el soporte en hardware a los equipos de la entidad y en el soporte en comunicaciones.

Reporte helpdesk



de equipos y programas en dependencias como prensa y la Secretaría de Desarrollo, emitiendo conceptos técnicos sobre el estado funcional de los activos. Gracias a este trabajo, se adelantaron los procesos necesarios para la baja de equipos obsoletos o en mal estado, permitiendo su adecuada disposición como residuos tecnológicos, conforme a la normatividad vigente.

REPORTE GENERAL




HELPDESK
NUMBER OF TICKETS PER STATUS AND TECHNICIAN
Stacked bars - 2025-02-26 / 2026-02-26
Fecha de Inicio
2025-02-26
Fecha Final
2026-02-26
Aceptar
Cerrado
Resuelto
En espera
En curso (planificado)
En curso (asignado)
Nuevo
45
40
35
30
25
20
15
10
5
0
CRISTIAN CAMILO GONZALEZ RAMIREZ
DANIEL ELIECER HERRERA
FABIAN MURILLO MAPEN
JOSE AURELIANO ROJAS LADINO
JUAN CAMILO SABOGAL CASTELLO
JUAN CAMILO SANDOVAL BARRERO
JUAN PABLO RENGIFO BELTRAN
MIKE WILMAN PEDRAHITA DURAN
PATRICIA HENAO

Datos

	ene 2026	feb 2026
Opened	13	102
Resueltas	0	108
Backlogs	18	19

Atras

Exportar : PNG Aceptar

HELPDESK

NUMBER OF TICKET PER REQUESTER LOCATION

Bars - 2026-01-27 / 2026-02-26

Fecha de Inicio 2026-01-27

Fecha Final 2026-02-26

Contador máximo : 150

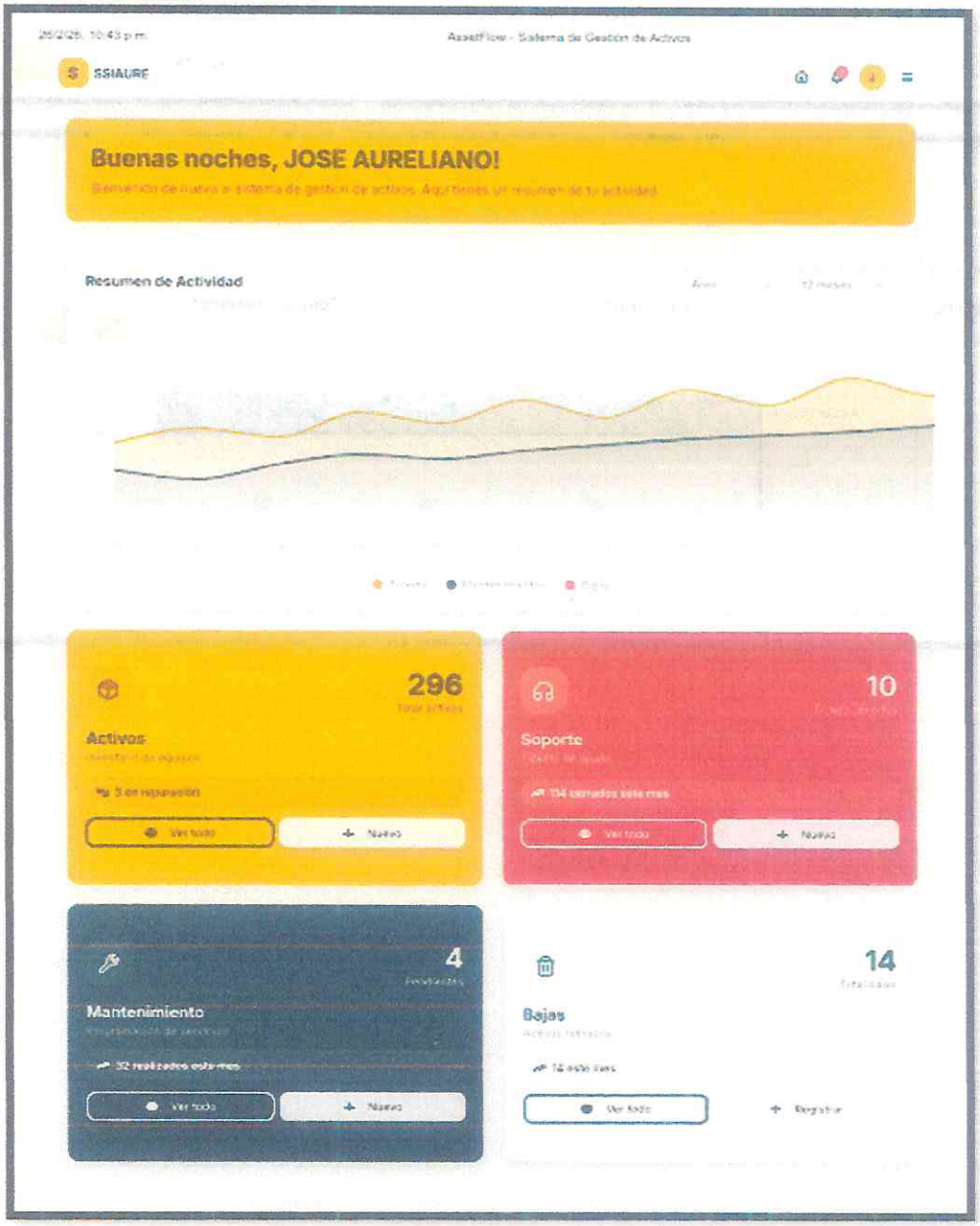
Aceptar



Datos

de equipos y programas en dependencias como prensa y la Secretaría de Desarrollo, emitiendo conceptos técnicos sobre el estado funcional de los activos. Gracias a este trabajo, se adelantaron los procesos necesarios para la baja de equipos obsoletos o en mal estado, permitiendo su adecuada disposición como residuos tecnológicos, conforme a la normatividad vigente.

REPORTE GENERAL



Datos

	ene 2026	feb 2026
Opened	13	102
Resueltas	0	108
Backlogs	13	19

Atras

Exportar : PNG Aceptar

HELPDESK

NUMBER OF TICKET PER REQUESTER LOCATION

Bars - 2026-01-27 / 2026-02-26

Fecha de Inicio: 2026-01-27

Fecha Final: 2026-02-26

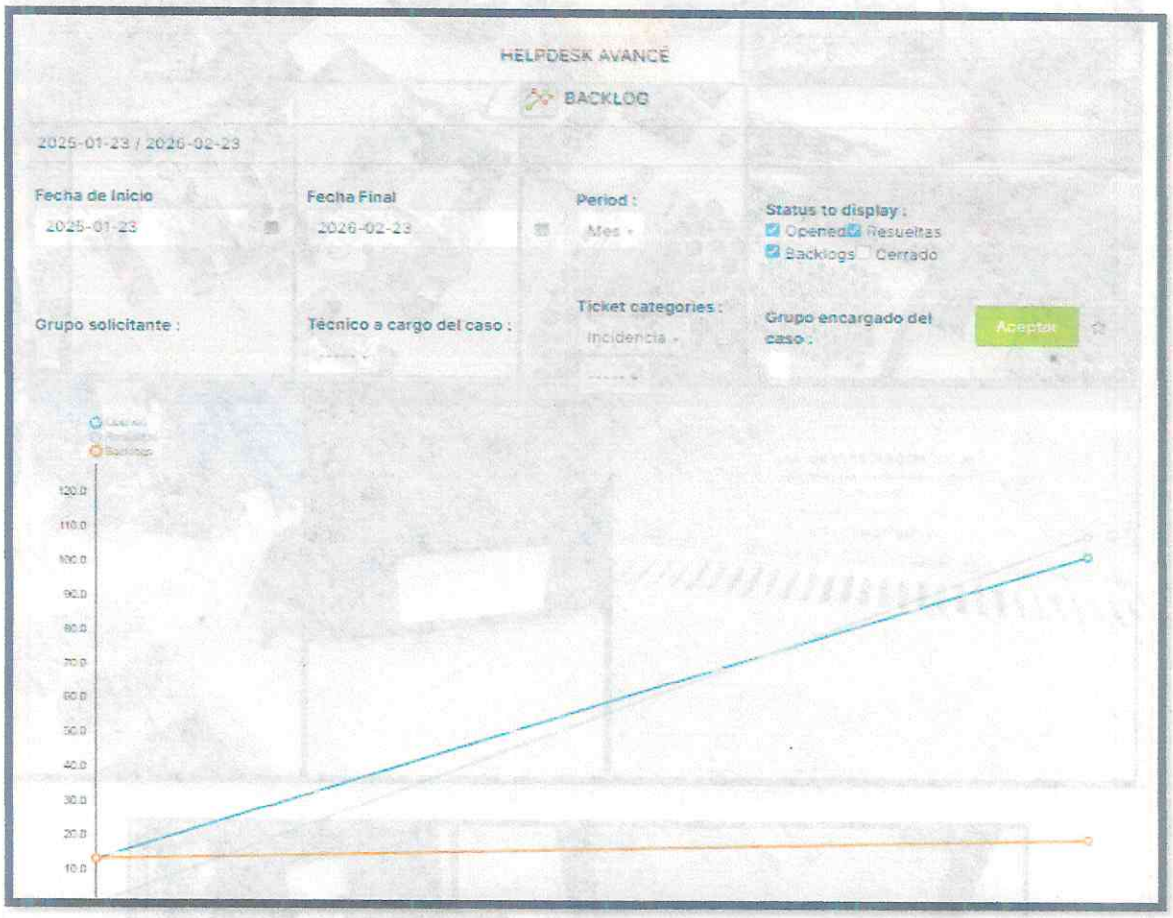
Contador máximo : 150

Aceptar



Datos

Reporte helpdesk



REGISTRO FOTOGRAFICO





Datos

	ene 2026	feb 2026
Opened	13	102
Resueltas	0	108
Backlogs	13	19

Atras

Exportar PNG Aceptar

HELPDESK

NUMBER OF TICKET PER REQUESTER LOCATION

Bars - 2026-01-27 / 2026-02-26

Fecha de Inicio 2026-01-27

Fecha Final 2026-02-26

Contador máximo : 150

Aceptar



Datos


moto g15
System error
moto g15
moto g15
moto g15

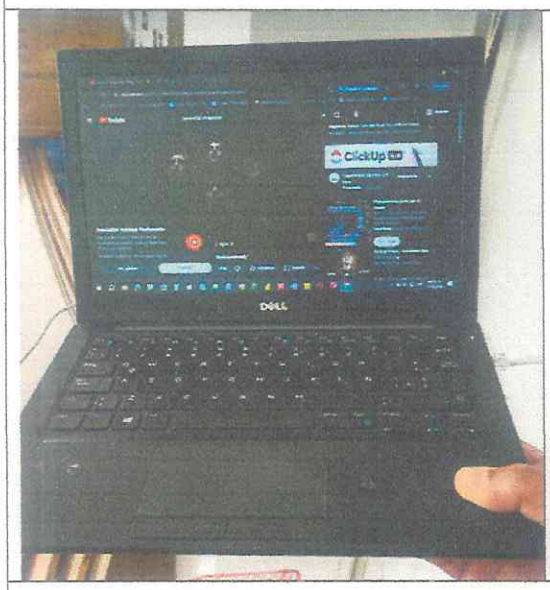

El dispositivo tuvo un problema y necesita reiniciarse.
Vamos a recopilar información sobre el error y después se reiniciará automáticamente.
0% completo
moto g15
moto g15

REGISTRO FOTOGRAFICO

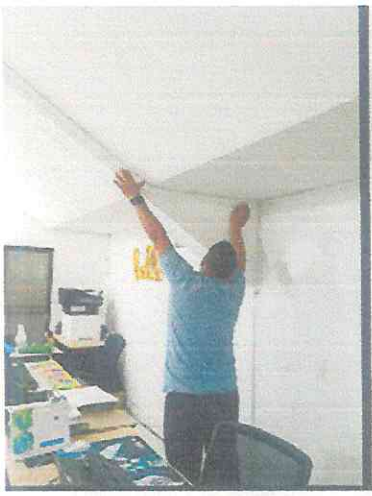



moto g15
moto g15
moto g15
moto g15


moto g15
moto g15
moto g15
moto g15











Cordialmente,

Ing. FABIAN MURILLO MARIN
Profesional Universitario Área Gestión TI
Supervisor Del Contrato

