

**INFORME INTEGRAL RECIBO A SATISFACCION DE SUPERVISIÓN
ACTA 5 AL CONTRATO IDBA- 019-2025.**

CONTRATO PRESTACION DE SERVICIO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION OPERATIVA PARA MANTENER LAS ESTRATEGIAS PREVENTIVAS DE LOS EQUIPOS TECNOLOGICOS DEL INSTITUTO DESCENTRALIZADO BUGA ABASTOS.
CONTRATISTA.	JOHN ALEXANDER CUADROS RINCON.IDENTIFICADO CON N.º DE CC 1.115.070.194 DE BUGA (VALLE)
OBJETO SOCIAL	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION OPERATIVA PARA MANTENER LAS ESTRATEGIAS PREVENTIVAS DE LOS EQUIPOS TECNOLOGICOS DEL INSTITUTO DESCENTRALIZADO BUGA ABASTOS.
VALOR	\$ 7.600.000.
VALOR ADICION	\$ 3.800.000.
INFORME PRESENTADO	Fecha: 30 de mayo de 2025.
PAGO ORDENADO MEDIANTE ESTA SUPERVISION	Pago 5: \$ 1.900.000. al contrato 019-2025. Objeto: Pago parcial del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión Operativa para mantener las estrategias preventivas de los equipos Tecnológicos del Instituto Descentralizado Buga Abastos. Previo informe de actividades y visto bueno del Gerente de Buga Abastos según Acta 5 /2025.
SALDO PENDIENTE:	\$ 1.900.000.

Galería Central Carrera 12 No. 7 A - 15, Oficina Piso 2

Teléfono(s): 602 2181036 - 602 2373420



bugaabastos@guadalajaradebugavalle.gov.co

Guadalajara de Buga – Valle del Cauca

El día (19) del mes de febrero del año 2025 se suscribió **Acta de Inicio** del Contrato **019-2025** de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión Operativa para mantener las Estrategias preventivas de los equipos Tecnológicos del Instituto Descentralizado Buga Abastos. con el **Sr. JOHN ALEXANDER CUADROS RINCON IDENTIFICADO CON N.º DE CC 1.115.070.194. DE BUGA (VALLE)** Llevándose ejecutado las actividades concernientes de acuerdo al objeto del contrato; y para lo cual el contratista presenta y hace entrega del respectivo informe con las evidencias del desarrollo de las actividades.

Con respecto al cumplimiento de las obligaciones que debe asumir el contratista, a continuación, se relacionan tal como están planteadas en las cláusulas primera y segunda del contrato con el fin de verificar en la casilla de cumplimiento las actividades desarrolladas.

No.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES EJECUTADAS	ANEXOS O SOPORTES
1	Mantenimiento de equipos de cómputo y cámaras de seguridad: Instalación configuración equipos: Encargarse la instalación de computadoras, impresoras, servidores, cámaras de seguridad, dvr y otros dispositivos tecnológicos, configurándolos de acuerdo a las necesidades de la entidad. Mantenimiento preventivo: Realizar tareas de mantenimiento	En este periodo el contratista realiza desde el periodo incluido del 01 de Junio del 2025 al 30 de Junio del 2025, de planifico actividad preventiva para mantener los equipos tecnológicos y sistemas de información en su excelente rendimiento garantizando su eficiencia y rendimiento, al correspondiente Equipo de Impresora EPSON MODELO C631B N/S X8G5110465 se les recargan sus respectivos tanques de tinta de igual manera se ejecuta limpieza, alineación para una excelente impresión dentro del Instituto Descentralizado Buga Abastos	Anexo No. 1 (Evidencia Actividad 1)



	preventivo en equipos de "Galería Central". cómputo y cámaras de seguridad (limpieza, revisión de hardware, actualización de drivers y otros componentes). • Reparación de equipos: Identificar y resolver problemas técnicos de los equipos (por ejemplo, fallos en el hardware, problemas con periféricos, etc.).	
2	Instalación y actualización de software: • Instalación de programas: Instalar y configurar el software necesario para los empleados, tales como sistemas operativos, aplicaciones de productividad (Microsoft Office, programas administrativos, etc.), y otros programas específicos. • Actualización de software: Mantener los sistemas operativos y programas actualizados, aplicando parches de seguridad y versiones nuevas para mejorar el rendimiento y proteger	En este periodo el contratista realizó, Observación detallada de complementos necesarios de Actualización, Instalación, Desinstalación, y Reparación de inconsistencias mediante la ejecución de Antivirus 360, en Equipos del Instituto Descentralizado Buga Abastos. Anexo No. 2 (Evidencia Actividad 2)

Galería Central Carrera 12 No. 7 A - 15, Oficina Piso 2

Teléfono(s): 602 2181036 - 602 2373420



bugaabastos@guadalajaradebugavalle.gov.co

Guadalajara de Buga – Valle del Cauca

	los equipos contra vulnerabilidades.		
3	Soporte técnico a usuarios • Atención de incidencias: Brindar soporte técnico a los empleados de la entidad en caso de fallos o problemas con los equipos, aplicaciones o redes, resolviendo las incidencias de forma eficiente. • Formación básica a usuarios: Proporcionar capacitaciones básicas a los usuarios sobre el uso adecuado del software y hardware, mejorando su productividad y reduciendo la cantidad de errores técnicos.	En este periodo el contratista realizo acompañamiento, En él mes de Junio se realiza orientación, al personal profesional del Instituto Descentralizado Buga Abastos en temáticas de soporte técnico basados en el manejo de complementos informáticos, backup y temas relacionados con dispositivos tecnológicos.	Actividad verificada por el supervisor
4	Gestión de bases de datos • Respaldo de datos: Realizar copias de seguridad periódicas de los datos críticos de la entidad, asegurando que la información esté protegida en caso de fallos técnicos o pérdida	En este periodo el contratista apoyo al Instituto Descentralizado Buga Abastos a realizar este proceso El Instituto Descentralizado Buga Abastos tiene como prioridad fundamental proteger y garantizar la seguridad de sus recursos basados en sus	Actividad verificada por el supervisor



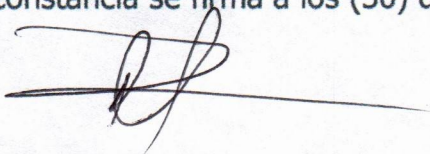
	de datos. Restauración de datos: Recuperar la información almacenada en caso de que haya algún daño o pérdida de datos en los sistemas, asegurando la mínima pérdida de información	sistemas de información, garantizar su continuidad y conservar la información que el Instituto deposita es fundamental, en los que las copias de seguridad son parte fundamental, por ello el instituto protege sus sistemas de información con "copias de respaldo" en el respectivo Drive del Instituto y dispositivo de almacenamiento Disco Duro Externo ADATA HD330-2T 1M0421391279	
5	Documentación y reportes Documentación técnica: Mantener registros detallados sobre el mantenimiento y las intervenciones realizadas en los equipos tecnológicos, creando una base de datos de incidencias y acciones correctivas. Informes de estado de equipos: Elaborar reportes periódicos sobre el estado de los equipos tecnológicos, el rendimiento de la red y las incidencias ocurridas, facilitando la toma de decisiones a los responsables de la gestión tecnológica de la entidad	Durante este periodo el contratista realizo : Con base en el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y Control de los BIENES DE LA ENTIDAD se realiza verificación detallada del mes actualizado el respectivo inventario para determinar la cantidad de dispositivos tecnológicos en funcionamiento y estado de funcionalidad actos para su respectivo trabajo como Equipos de Cómputo / periféricos, Impresoras, Dvr, Scanner, Fuentes de Voltaje, Cámaras de Seguridad, Discos Duros Externos dando como resultado 75 activos	Actividad verificada por el supervisor



		tecnológicos en el Instituto Descentralizado Buga Abastos y Galería Satélite Buga.	
--	--	--	--

De acuerdo a la revisión de las actividades que debía cumplir el contratista en el pago del contrato **No 019-2025**, se concluye que se desarrollaron a entera satisfacción, dando cumplimiento al objeto contractual.

Para constancia se firma a los (30) días del mes de junio de 2025.



HEYNAR ALVAREZ MONSALVE
GERENTE
INSTITUTO DESCENTRALIZADO BUGA ABASTOS

Galería Central Carrera 12 No. 7 A - 15, Oficina Piso 2

Teléfono(s): 602 2181036 - 602 2373420



bugaabastos@guadalajaradebugavalle.gov.co

Guadalajara de Buga – Valle del Cauca