



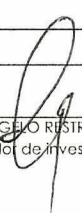
El radicado no implica su aceptación

Formato No controlado

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ORIENTE DE CALDAS - UNIOC		
FORMATO UNICO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATISTAS		
Versión: 2		Código:

		<table border="1"> <tr> <th>Fecha de elaboración de Informe</th> <th>DIA</th> <th>MES</th> <th>AÑO</th> </tr> <tr> <td></td> <td>12</td> <td>8</td> <td>2026</td> </tr> </table>		Fecha de elaboración de Informe	DIA	MES	AÑO		12	8	2026
Fecha de elaboración de Informe	DIA	MES	AÑO								
	12	8	2026								
Contrato de Prestación de Servicios No.	C-057-2026										
Informe de Supervisión:	5										
Fecha de Inicio del Contrato:	23/1/2026										
Período de Seguimiento del Supervisor:	23/05/2025 al 22/06/2026	Entrega Parcial	Entrega Final								
Fecha de Finalización del Contrato con prórroga:	22/7/2026	X									
Valor Total del Contrato con adición:	\$ 15.294.810										
Valor Parcial a cancelar periodo:	\$ 2.549.135										
Valor restante del contrato:	\$ 2.549.135										
Objeto del Contrato:	Contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión de un Tecnólogo en sistemas o en áreas afines a la gestión informática, en apoyo a las actividades de mantenimiento y sostenibilidad del proyecto: Adecuación Fortalecimiento sistémico de laboratorio de investigación multipropósito en idiomas y B-Learning de Pensilvania de la IES CINOC.										
Nombre o Razón Social del Proveedor:	Mónica Silva Silva										
Número de Identificación:	1058847854										
Fecha de entrega informe Contratista relacionando actividades:	5/8/2026										
Otro	x	Fecha de Generación:	18/6/2026								
Prórroga y adición		\$ 3.421.506									
Descripción general de las actividades desarrolladas dentro del mes identificadas por el Supervisor											
Relación de actividades específicas del contrato		Avances mes informado									
Realizar la instalación, administración, actualización y puesta en marcha de los equipos, software, mobiliario y enseres adquiridos para el funcionamiento del Laboratorio de Investigación Multipropósito en Idiomas y B-Learning, en las distintas sedes institucionales. Esto incluye la verificación técnica, el seguimiento a la operatividad y la gestión de garantías en caso de fallas o inconsistencias. Asimismo, elaborar y presentar propuestas escritas para la adquisición de nuevos equipos tecnológicos y software que contribuyan al mejoramiento operativo de los servicios prestados desde el laboratorio, conforme a las necesidades que se identifiquen.		Durante el periodo reportado por la contratista, se evidencia cumplimiento con los requerimientos relacionados con la administración y el mantenimiento de los recursos del Laboratorio Multipropósito mediante la elaboración de reportes técnicos y el seguimiento a las necesidades identificadas para garantizar el adecuado funcionamiento de los equipos y espacios del laboratorio. Las actividades desarrolladas fueron: Informe técnico parcial de mantenimiento de equipos NUC. Elaboración y entrega del reporte de limpieza y mantenimiento de diademas de audio con micrófono. Envío de información al coordinador del LUBIT para la gestión de la base del deshumidificador y la posible instalación de un soporte para el televisor de la Extensión Marquetalia.									
Contribuir de manera autónoma la creación, desarrollo y fortalecimiento de elementos, recursos y estrategias para el Laboratorio Multipropósito (LUBIT), con el fin de potenciar sus capacidades en formación, investigación y reactivación, sin depender exclusivamente de la coordinación del laboratorio.		Durante el periodo reportado por la contratista se evidencia el apoyo al Laboratorio de Conflictividad e Innovación Social en el desarrollo de herramientas tecnológicas, a partir de la información y los lineamientos suministrados por la líder del laboratorio. Como evidencia de las actividades ejecutadas, se anexa el informe mensual junto con los soportes correspondientes. Por otra parte, la contratista realizó el desarrollo del prototipo funcional para el Observatorio de Conflictividad: se desarrolló un demo funcional a partir de la información, y los lineamientos entregados por la líder del proyecto. El prototipo constituye una muestra inicial de la información y servirá como referencia para la posterior construcción de la página oficial del Observatorio en el sitio web institucional. • Desarrollo de aplicación móvil para el Observatorio de Paz: Se desarrolló la aplicación móvil de alertas tempranas, teniendo en cuenta los requerimientos y la información suministrada para el proyecto. • Entorno virtual para el Museo Interactivo de la Memoria: Se inició la organización de los contenidos suministrados para su posterior estructuración en Frame VR como entorno virtual del museo. Asimismo, se anexa el enlace de la carpeta compartida con el coordinador del LUBIT.									
		Documentos y/o evidencias gráficas (pantallazos) formato archivo PDF (.pdf) Anexo No.1 encontrado en la carpeta Drive Reporte mensual actividades realizadas, formato archivo PDF (.pdf) Anexo No.2 encontrado en la carpeta Drive									

Mantener actualizado el inventario y la ficha técnica (hoja de vida) de los equipos asignados en los laboratorios en las distintas sedes institucionales, de acuerdo con los lineamientos establecidos por las políticas de TIC. Esta labor comprende la gestión, registro y actualización periódica del inventario de activos institucionales.	Se verifica la actualización de las bitácoras de mantenimiento de los equipos de cómputo del LUBIT, registrando las intervenciones realizadas durante el periodo. Asimismo, se evidencia la consolidación de esta información para su incorporación en las hojas de vida de los activos tecnológicos registrados en la plataforma GLPI, fortaleciendo el seguimiento y control del mantenimiento.	Registro de Bitácoras técnicas (hojas de vida) formato archivo Excel (.xlsx) Anexo No. 3 encontrado en la carpeta Drive
Brindar asistencia técnica a estudiantes, docentes y/o colaboradores en el uso de los equipos y demás recursos tecnológicos disponibles en el Laboratorio Multipropósito, conforme a las necesidades que se presenten en los procesos de formación. Nota: En caso de requerirse el préstamo de materiales pedagógicos o equipos tecnológicos, se deberá diligenciar el formato de control de préstamos de los materiales pedagógicos y equipos a utilizar en los procesos de enseñanza y capacitaciones del laboratorio (equipos tecnológicos y material académico).	Durante el periodo no se recibieron solicitudes de asistencia técnica por parte de estudiantes, docentes o colaboradores para el uso de los equipos y recursos tecnológicos del laboratorio.	N/A
Ejecutar el plan de mantenimiento preventivo de la infraestructura tecnológica en las sedes del laboratorio multipropósito, incluyendo equipos de cómputo, impresoras, dispositivos de realidad mixta (RA, RV), sistemas de videoconferencia y elementos de conectividad de red (LAN, Wi-Fi), de acuerdo con el plan de mantenimiento establecido por la Oficina TIC. Nota: Esta obligación se debe realizar acorde con el plan de mantenimiento definido por la oficina TIC.	Se verifica la ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo programadas para la infraestructura tecnológica del LUBIT, incluyendo equipos de cómputo de la sede central y portátiles de la extensión Manzanares. Asimismo, se evidencia la revisión y configuración del sistema de videoconferencia de Manzanares, revisión preventiva del equipo Intel NUC, mantenimiento de las tabletas Lenovo Yoga y actualización del inventario tecnológico de la extensión Manzanares.	Reporte de ejecución de mantenimiento preventivo formato archivo Excel (.xlsx) Anexo No. 5 encontrado en la carpeta Drive
Realizar mantenimiento correctivo a los equipos de los laboratorios de Lubit de las sedes institucionales, según los reportes de fallas concernientes	Se verifica la revisión y mantenimiento correctivo de la impresora HP LaserJet Pro MFP M521 dn, placa 3909, identificando fallas y desgaste en componentes internos que afectan su funcionamiento. Asimismo, se evidencia el informe técnico de mantenimiento, en el cual se establece la necesidad de evaluar el reemplazo del equipo debido a las condiciones encontradas.	Reporte de ejecución de mantenimiento correctivo formato archivo Word (.docx) Anexo No. 4 encontrado en la carpeta Drive
Brindar apoyo logístico en las actividades institucionales que requieran el manejo de equipos audiovisuales, incluyendo la instalación y operación de sistemas de sonido, proyectores y el acompañamiento técnico en transmisiones en vivo.	Durante el periodo se brindó apoyo técnico en la siguiente actividad institucional: 25 de mayo – Capacitación de acoso sexual (Auditorio IES CINOC): Se brindó apoyo técnico en el montaje y la configuración de los recursos audiovisuales, verificando su correcto funcionamiento antes del inicio de la actividad. Asimismo, se permaneció atento para atender los requerimientos técnicos que se presentaron durante el desarrollo del evento.	Registro fotográfico Anexo No. 7 encontrado en carpeta drive
Brindar apoyo al área de investigación en el cargue de información a las plataformas Scienli como CVLAC Y Gruplac de acuerdo a la hoja de ruta compartida	Esta actividad se desarrolla de manera bimestral, por lo que durante el presente periodo no correspondía realizar el cargue y la actualización de la información en las plataformas Scienli, CVLAC y GrupLAC.	N/A
Apoyar en la aplicación de la normativa de gestión documental, en los documentos generados desde la ejecución de sus actividades en cumplimiento con los lineamientos adoptados por la institución (Alimentar las tablas de retención derivadas del nodo y entrega de archivo).	La realización de esta actividad está prevista para la etapa final del contrato, momento en el cual se efectuará la entrega correspondiente.	Entrega Final
Apoyar los procesos de organización de documentación generada de acuerdo a los proyectos de investigación de los docentes de la IES CINOC	Durante el presente periodo no se requirió apoyo para la organización de la documentación relacionada con los proyectos de investigación de los docentes de la IES CINOC. La actividad se desarrollará de acuerdo con los requerimientos que presente el área de investigación.	N/A


 DIEGO ANGELO RESTREPO ZAPATA
 Coordinador de Investigación
 Supervisor