ACTA DE SUPERVISIÓN
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS
No. 014 DE 2026

SUPERVISOR:	**CARLOS ALBERTO ANGULO ESPINOSA**
CARGO:	Docente de Tecnología e Informática
CONTRATISTA:	**JESUS GILBERTO MONTES PÉREZ**
CEDULA:	1.088.329.885 Pereira
CARGO:	Contratista
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO PROPIEDAD DE LA INSTITUCIÓN, LO ANTERIOR TANTO EN SU PARTE FÍSICA (HARDWARE), COMO EN LA CONFIGURACIÓN DE PROGRAMAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS MISMOS (SOFTWARE). ASÍ MISMO EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LAS IMPRESORAS Y REDES DE CONEXIÓN A INTERNET QUE GARANTICEN LA CONECTIVIDAD EN LA INSTITUCIÓN.
PLAZO DE EJECUCION INICIAL:	Ciento setenta y siete (177) días a partir de la fecha del acta inicio. (del 09 de junio de 2026 hasta el 03 de diciembre de 2026).
VALOR INICIAL:	OCHO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($8.880.000,00).
FORMA DE PAGO:	El valor del presente contrato de prestación de servicios asciende a la suma de **OCHO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($8.880.000,00)**, los cuales serán pagados por el **ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO** mediante parciales; los pagos estarán sujetos a la presentación de los respectivos informes de actividades realizadas el periodo y presentación de la cuenta de cobro debidamente legalizada, en consecuencia, no habrá pagos por concepto de anticipos para la ejecución del contrato.
REGISTRO PRESUPUESTAL:	No 014 del 09 de junio de 2026.

INFORME DE ACTIVIDADES

Del 09 de julio al 09 de agosto de 2026

El día 09 de julio se realiza la visita de Jesús Montes a las instalaciones de la institución educativa INEM y se realiza lo siguiente:

1. Diagnóstico y Evaluación de Infraestructura de Red (Sala de Bilingüismo): Se llevó a cabo una auditoría técnica en la sala de bilingüismo con el fin de localizar el origen de la intermitencia en el acceso a internet. Tras analizar el despliegue de los 4 dispositivos MikroTik dispuestos en la sala, se identificó que solo uno de ellos está operando y distribuyendo conectividad. Se procedió a realizar pruebas cruzadas conectando el cableado proveniente de tesorería al MikroTik funcional y verificando el switch de dicha oficina; se confirmó que la señal de internet llegaba correctamente al cable, pero al pasar a través del

MikroTik de tesorería, el servicio no se distribuía hacia los equipos conectados. Tras consultar con el tesorero sobre la viabilidad de realizar un puente temporal, este declinó la solicitud, indicando que, ante la inminente visita de los técnicos especializados de Tigo para la reparación de la fibra óptica, cualquier modificación manual podría desconfigurar el direccionamiento lógico y físico de la red institucional. Se determinó mantener el estado actual de la infraestructura a la espera de la intervención del ISP.

2. Inspección Técnica en Sala de Sistemas 3: Se realizó una evaluación de los activos presentes en la sala de sistemas 3. Se detectó un nodo MikroTik presente en la infraestructura, pero sin tráfico de datos ni salida a internet, lo cual sugiere un fallo en la alimentación o en la configuración de la ruta de acceso a la red principal. Adicionalmente, se identificó un problema de hardware en 4 estaciones de trabajo Dell Optiplex; tras realizar pruebas de diagnóstico, se confirmó que la falla radica en el deterioro físico de los cables DisplayPort, lo cual impide la visualización de imagen en los monitores. Se ha notificado la necesidad de gestionar la garantía de estos cables para restablecer la operatividad de los equipos afectados.
3. Verificación de Red en el Área de Preescolar: Se efectuó una revisión técnica en la zona de preescolar, la cual opera bajo una línea independiente de fibra óptica. Se validó que el servicio de internet presenta estabilidad y una latencia dentro de los parámetros normales, confirmando que la infraestructura compuesta por 1 dispositivo MikroTik y 1 switch de red se encuentra en correcto estado de funcionamiento, sin presentar anomalías que requieran intervención inmediata.
4. Entrega Formal de Sala de Sistemas 2 y Planeación de Mantenimiento: Se realizó la entrega técnica de la sala de sistemas 2 al profesor Carlos Alberto Angulo. Durante este proceso, se socializaron los resultados de las intervenciones realizadas, detallando las mejoras aplicadas en el direccionamiento de la red cableada y la estabilización del suministro de energía mediante los reguladores. Así mismo, se dio inicio a la etapa de inspección de las salas "Vive Digital". Se estableció una hoja de ruta técnica que comenzará con una evaluación profunda de los componentes en la sala Vive Digital 2, con el objetivo de realizar un inventario de piezas recuperables y equipos funcionales, permitiendo avanzar de manera metódica en el plan de mantenimiento integral del colegio.
5. Levantamiento de Inventario y Hojas de Vida (Sala de Sistemas 2): Se ejecutó un proceso de documentación técnica sobre la totalidad de los computadores que conforman la sala de sistemas 2. Esta labor incluyó el registro sistemático de los números de seriales y la captura fotográfica individual de cada unidad, insumos esenciales para la creación y actualización de la hoja de vida técnica de cada equipo. La relación de los seriales procesados es la siguiente: Equipos HP Gris: 5CG9437D2T, SCG942BLZY, 5CG94321BC, 5CG9431HTX, 5CG942BNV3, 5CG9412GFK, 5CG9421MZC, 5CG943200F, 5CG9431HVO, 5CG9412GBH, 5CG9432000, 5CG9432CRQ, 5CG942137Y, 5CG9421617, 5CG9412FJJ, 5CG94215QK, 5CG9421H4L, 5CG942BN82, 5CG9431GYF, 5CG9432COM, 5CG9432CYD, 5CG94371WM, 5CG9431GYB, 5CG9431HL7, 5CG9431HTW, 5CG9432009, 5CG9431FJO, 5CG9421NKX, 5CG9431RYF, 5CG94371FG, 5CG9431PR7, 5CG9431QRM, 5CG9431RCN.

El día 17 de julio se realiza la visita de Jesus Montes a las instalaciones de la institución educativa INEM y se realiza lo siguiente:

6. **Escáner – Coordinación:** Se realiza revisión por presencia de una línea negra en las digitalizaciones. Se identifica acumulación de suciedad en el área de escaneo y se efectúa limpieza superficial del cristal y alimentador de documentos. Se deja en observación para determinar si requiere diagnóstico especializado.
7. **Equipo de impresión – Coordinación:** Se verifica equipo reportado por fallas al enviar documentos a impresión. Se realizan pruebas de comunicación entre el computador, software e impresora, sin evidenciar errores. El sistema queda operativo.

8. **Equipo – Área de Matemáticas:** Se revisa monitor auxiliar con pantalla fracturada. Se verifica disponibilidad de reemplazo, sin encontrar unidades debido a que los equipos dados de baja fueron retirados. Se intenta realizar respaldo de información, pero no fue posible por falta de un medio de almacenamiento con capacidad suficiente.
9. **Equipo – Área de Inglés:** Se interviene computador con bajo rendimiento. Se realiza reinstalación de **Windows 10 versión 1809**, configuración del sistema y verificación de componentes, mejorando su estabilidad y desempeño.
10. **Equipo – Área de Lenguaje:** Se realiza respaldo de información y reinstalación limpia de **Windows 10 versión 1809** debido a problemas de rendimiento. Se instala y configura el paquete ofimático y los controladores de la **HP LaserJet P1102w**, realizando pruebas de impresión satisfactorias.

El día 24 de julio se realiza la visita de Jesús Montes a las instalaciones de la institución educativa INEM y se realiza lo siguiente:

11. **Mantenimiento correctivo de impresora – Secretaría:** Se atiende bloqueo operativo de la impresora de secretaría. Durante la inspección se identifica un fragmento de papel atascado en el mecanismo interno, el cual es retirado cuidadosamente con pinzas de precisión. Se realizan pruebas de funcionamiento, restableciendo correctamente el ciclo de impresión.
12. **Respaldo de información – Secretaría (Cristina):** Se realiza copia de seguridad integral de los archivos y documentos almacenados en el computador de la secretaria Cristina, utilizando un disco duro externo como medio de respaldo. La información queda disponible para su posterior migración al nuevo equipo.
13. **Instalación de computador – Secretaría:** Se instala computador de escritorio **Compumax** nuevo, realizando configuración inicial de **Windows 11**, controladores y software requerido para las labores administrativas, incluyendo herramientas ofimáticas, navegadores y utilidades. Se restaura la información previamente respaldada y se configura la impresora de la oficina, dejando la estación completamente operativa.
14. **Instalación de computador – Coordinación:** Se instala equipo de escritorio **Compumax** nuevo con Windows 11 y software institucional. Se realiza restauración del respaldo del equipo anterior y configuración de la impresora de coordinación. Adicionalmente, se corrige una falla en el punto de red mediante el reemplazo y ponchado del conector UTP, restableciendo la conectividad cableada.
15. **Instalación de computador – Psicoorientación:** Se instala computador de escritorio **Compumax** nuevo y se configura Windows 11, suite ofimática y software multimedia. Debido a que la información de la dependencia se encontraba respaldada en **Google Drive**, no fue necesaria una migración local de archivos. Se realizan pruebas generales de funcionamiento, dejando el equipo operativo.
16. **Instalación de estación administrativa adicional:** Se instala un computador de escritorio **Compumax** nuevo como estación complementaria. Se configura Windows 11, se instala el software institucional requerido y se realiza la migración de la información respaldada del equipo anterior, dejando el puesto habilitado para su utilización.
17. **Respaldo de información – Docente de apoyo:** Se realiza copia de seguridad de los archivos de trabajo almacenados en computador portátil **HP G7** asignado a la docente de apoyo, garantizando la conservación de la información necesaria para la posterior migración al nuevo equipo.
18. **Instalación y adecuación de red – Docente de apoyo:** Se instala computador **Compumax** nuevo con Windows 11 y software requerido. Debido a que el equipo no cuenta con adaptador Wi-Fi integrado, se realiza tendido y ponchado de un nuevo cableado **UTP** desde el punto de red disponible hasta la oficina, proporcionando conectividad mediante red cableada. Finalmente, se configura la impresora, se restaura la información respaldada y se realizan pruebas de conectividad y funcionamiento, dejando la estación completamente operativa.

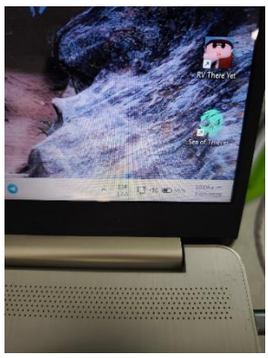
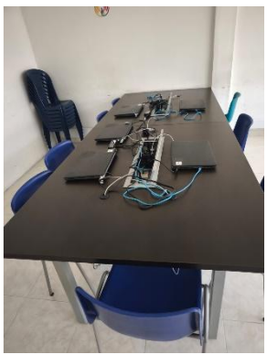
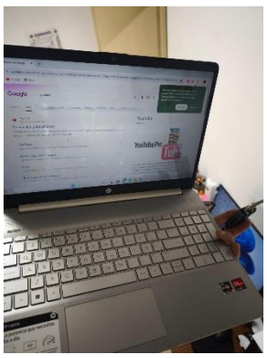
El día 31 de julio se realiza la visita de Jesús Montes a las instalaciones de la institución educativa INEM y se realiza lo siguiente:

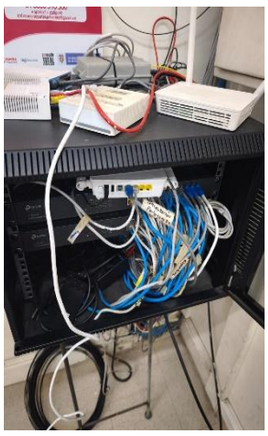
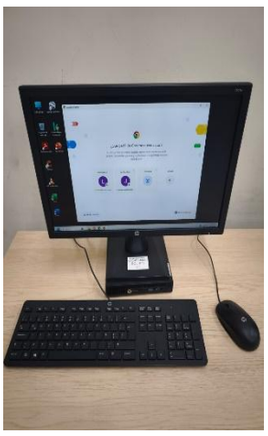
19. **Almacenamiento de empaques de equipos nuevos:** Se recolectan y trasladan 4 cajas correspondientes a computadores recientemente instalados, almacenándolas en la bodega institucional para su conservación y eventual utilización en procesos de garantía o soporte técnico.
20. **Instalación de equipo – Secretaría:** Se instala y configura en secretaría un computador proveniente de la dependencia de Cristina. Se realizan pruebas de funcionamiento, conectividad y periféricos, dejándolo operativo para su utilización inmediata.
21. **Mantenimiento preventivo – Portátil Huawei D15:** Se realiza apertura del chasis para efectuar limpieza interna debido a acumulación considerable de polvo y pelo de mascota. Se realiza limpieza de componentes y circuitos con alcohol isopropílico y renovación de pasta térmica del sistema de refrigeración. Se realizan pruebas posteriores, verificando su correcto funcionamiento.
22. **Diagnóstico de conectividad – Sala de Deportes:** Se atiende reporte de ausencia prolongada de internet. Se revisa y poncha nuevamente el cable de red y se verifica el router, evidenciando ausencia de enlace hacia la sala. Durante el rastreo físico se identifica que el recorrido del cable presenta un punto de bloqueo debido a una puerta sin acceso, por lo que queda pendiente completar la intervención en una próxima visita.
23. **Corrección de enlace de red – Sala de Español:** Se diagnostica intermitencia en el punto de red ocasionada por un pin deteriorado del conector RJ45, provocando pérdida de conexión ante movimientos del cable. Se realiza nuevo ponchado y pruebas de conectividad, restableciendo la estabilidad del enlace.
24. **Mantenimiento preventivo – Área de Español:** Se realiza limpieza interna y externa del computador, retirando polvo acumulado y efectuando limpieza de los módulos de memoria RAM y circuitos electrónicos con alcohol isopropílico. Se realizan pruebas de funcionamiento posteriores, dejando el equipo operativo.
25. **Respaldo de información – Área de Artes:** Se realiza copia de seguridad de aproximadamente **30 GB de información** almacenada en el computador del área de Artes, como medida preventiva antes de realizar la intervención del sistema operativo.
26. **Optimización y reinstalación – Área de Artes:** Se interviene el equipo debido a bajo rendimiento asociado a sus limitaciones de hardware, principalmente disco duro mecánico (HDD) y procesador de arquitectura antigua. Se instala **Windows 10 LTSC 1809**, junto con Office, navegadores web, WinRAR y VLC. Finalmente, se restaura la información respaldada y se realizan pruebas de funcionamiento, dejando el equipo operativo.

El día 31 de julio se realiza la visita de Jesús Montes a las instalaciones de la institución educativa INEM y se realiza lo siguiente:

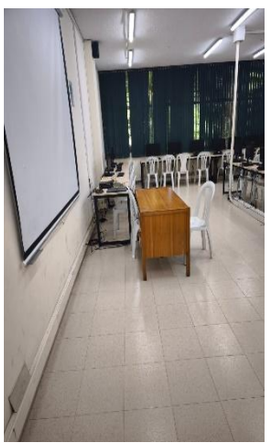
27. Instalación, Configuración de Software y Automatización de Directorio (Nuevo Escáner): Se procedió a la instalación y configuración del controlador (driver) oficial del nuevo escáner en la estación de trabajo correspondiente. Adicionalmente, se configuró y estableció una carpeta de destino directa en el escritorio del equipo para agilizar el almacenamiento de los archivos escaneados, realizando pruebas prácticas de digitalización que confirmaron el correcto funcionamiento del dispositivo y su integración con el flujo de trabajo de la dependencia.

REGISTRO FOTOGRAFICO

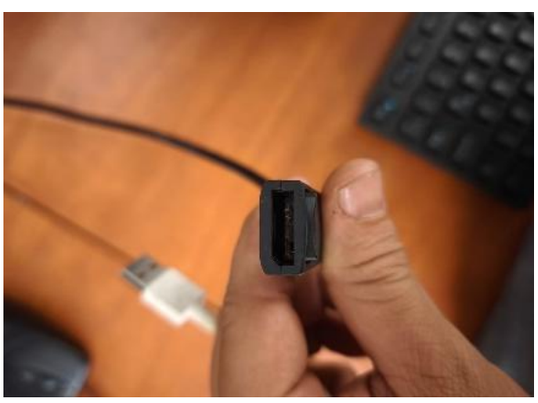





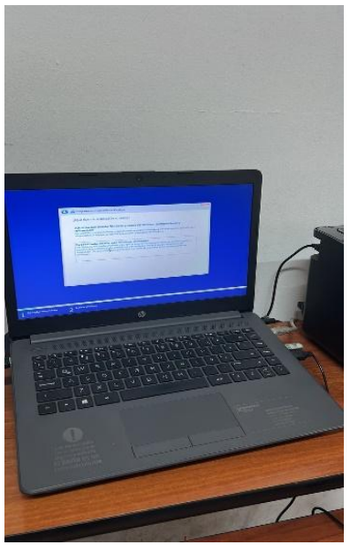



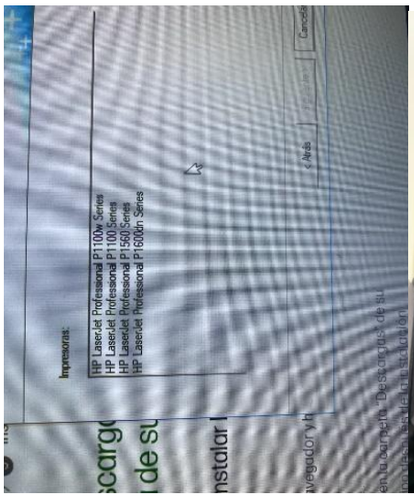
Tecnología GPON
Velocidad 60 MBPS
Reuso1:1

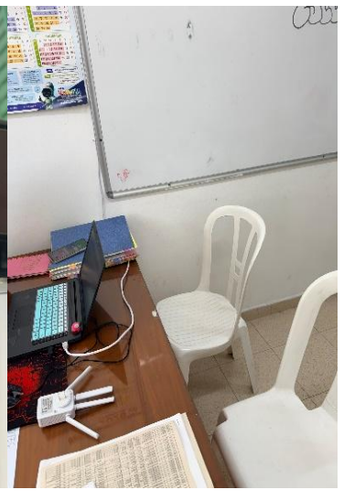






2026

Impresoras:
HP LaserJet Professional P1102w Series
HP LaserJet Professional P1100 Series
HP LaserJet Professional P1560 Series
HP LaserJet Professional P1600n Series

HP LaserJet P1102w


Tecnología GPON
Velocidad 60 MBPS




Tecnología GPON
Velocidad 60 MBPS
Reuso1:1
LAB-IDIOMAS
EQUIPO
21

EL SUPERVISOR CERTIFICA:

Que en consideración a que el CONTRATISTA ha cumplido a satisfacción con las obligaciones inicialmente contraídas con el presente contrato se procede a dar el visto bueno para que le sean cancelados los dineros asignados.

Que se revisó el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social, y este corresponde al porcentaje que por ley debe ser exigido (Salud, Pensión y ARL), para el periodo que se está cobrando.

Que se realiza la consulta de los antecedentes: Judiciales, Disciplinarios, Fiscales, Medidas Correctivas y Registro de Inhabilidades del representante Legal y de la Empresa, verificando que no hay ninguna sanción o proceso pendiente por parte del Contratista, por lo cual se determina proceder con el pago y liquidación del respectivo Contrato.

PERIODO A PAGAR: Del 09 de julio al 09 de agosto de 2026

FECHA DEL INFORME: 19 DE AGOSTO DE 2026

VALOR A PAGAR: **UN MILLON CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS ($1.480.000.00) M.L**.

APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD				
PLANILLA No	APORTE A SALUD	APORTE A PENSION	APORTE A CCF	APORTE A ARL
4660601402	218.900.00	280.200.00	0.00	42.700.00
			TOTAL PAGO	**541.800.00**

DESARROLLO FINANCIERO				
Comp. De Egreso	VALOR INICIAL	VALOR ADICIÓN	VALOR EJECUTADO	SALDO (VTotal-VEjecutado)
	8.880.000.00	0.00		
6038	**VALOR TOTAL**	**8.880.000,00**	1.480.000.00	**7.400.000.00**
6059			1.480.000.00	**5.920.000.00**

CARLOS ALBERTO ANGULO ESPINOSA
Supervisor
Docente Tecnología e Informática