PRESENTACION DE INFORMES DE CONTRATISTAS
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTION

Informe de Actividades No. 2

Contrato No. 245 del año 2026

Objeto de Contrato: prestar los servicios profesionales apoyando el proceso de gestión de la informática y de la conectividad en las actividades requeridas en el mantenimiento de software, hardware actividades de soporte y copias de seguridad para la ejecución del proyecto Fortalecimiento a la capacidad de gestión institucional de la Corporación Nasa Kiwe en Cauca y Huila, vigencia 2026.

Periodo reportado: Mes Septiembre Año 2026

OBLIGACIONES DEL CONTRATO.	**ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA.**
Obligación 1: Brindar apoyo de soporte técnico en infraestructura TI de equipos de cómputo y portátiles en el mantenimiento preventivo y correctivo para la correcta ejecución del proyecto de inversión: FORTALECIMIENTO A LA CAPACIDAD DE GESTION INSTITUCIONAL DE LA CORPORACION NASA KIWE EN HUILA Y CAUCA.	Se continúa brindando apoyo de Soporte Técnico desde el área de sistemas a los mantenimientos correctivos o preventivos como fue en el caso de vivienda, proyectos productivos, Archivo, Planeación, vías, Jurídica, optimizando el sistema de toda clase de conflictos y desconfiguraciones para obtener un excelente rendimiento en los equipos de escritorio y portátiles. Así mismo se verifica la parte física (Hardware) es decir su infraestructura que todos sus componentes estén funcionando bien como la memoria, disco duro, Procesador, fuente, Board y en especial el sistema de refrigeración que no estuviera generando recalentamiento ocasionando bloqueos o reinicios del sistema operativo por el tiempo de uso que se ha tenido.

Obligación 2: Apoyar con soporte a los requerimientos solicitados por funcionarios y contratistas relacionado con los equipos de cómputo y portátiles de la Corporación Nasa Kiwe, en el marco del proyecto de inversión: FORTALECIMIENTO A LA CAPACIDAD DE GESTION INSTITUCIONAL DE LA CORPORACION NASA KIWE EN HUILA Y CAUCA.	Se continua desde el área de sistemas brindando apoyo de soporte técnico a los requerimientos solicitados por funcionarios y contratistas como ha sido el cambio de contraseñas en el correo institucional, contraseñas en los computadores y portátiles, así mismo instalación y configuración de impresoras, del Scanner, puntos de red, usuarios actualizados en el directorio activo de igual manera revisión cuando los equipos se encuentran lentos o con bloqueos en el sistema operativo debido a desconfiguración del sistema, verificando el tipo de falla para determinar si es de Software o Hardware en el momento de trabajar con ellos brindando en tiempo real una solución.
Obligación 3: Apoyar con la realización de las copias de seguridad de la información producida en ejecución del proyecto de inversión: FORTALECIMIENTO A LA CAPACIDAD DE GESTION INSTITUCIONAL DE LA CORPORACION NASA KIWE EN HUILA Y CAUCA	Se continua realizando copias de seguridad desde la plataforma del Google Drive al área de sistemas y en ocasiones se realiza directamente la copia en el disco duro externo por Usb, de igual manera se recomienda a funcionarios y contratistas que por seguridad de la información se debe mantener la información actualizada de todas las actividades realizadas durante el mes en la carpeta correspondiente donde se ha venido almacenando todo lo relacionado con la corporación, para que continúen desde allí actualizando y modificando sus respectivos documentos.
Anexos:	

Miyer Chávez Cerón
Contratista

Aidée Omaira Chacón
Secretaria General