Numero de Contrato: 427 del 11 de agosto del 2026
Contratista: Juan Fernando Quiroga Pajoy

INFORME DE ACTIVIDADES No 01

EJECUCION DE ACTIVIDADES PARA EL PERIODO DEL 14 DE AGOSTO DE 2026 AL 30 SEPTIEMBRE DEL 2026.
FECHA DEL PRESENTE INFORME: 01 DE OCTUBRE DEL 2026

OBLIGACION 1: Ejecutar mantenimiento preventivo y correctivo a los dispositivos tecnológicos, equipos de cómputo, impresoras, Tablet, redes LAN, Internet y red Wifi institucional incluyendo pruebas de funcionalidad, rendimiento y estabilidad del servicio de internet.

Anexo N.º 01:

Plan de mantenimiento

Realizando los requerimientos del acta de planeación de actividades de los periodos a solicitud de mantenimientos para prevenir, mitigar y corregir fallas o daños, relacionados con los equipos, de la institución educativa Crieet y sus sedes anexas; asegurando el óptimo funcionamiento en el proceso educativo y la prolongación de la vida útil y confiabilidad de los componentes de la infraestructura tecnológica, programando el mantenimiento preventivo y dando solución eficaz a los eventos por medio de mantenimiento correctivo, realizando seguimiento al acta de reunión, y así mismo, el control de calidad del servicio de internet para garantizar la conectividad necesaria para los procesos académicos de los estudiantes y proporcionar soporte técnico a la operación de los servicios tecnológicos.

Se maneja un plan de mantenimiento preventivo y correctivo, según el cronograma de actividades, para los equipos de cómputo de la sala de informática, oficina de rectoría, secretaria, demás sedes de la Institución, equipos asignados a docentes, estudiantes de la Institución Educativa CRIEET, teniendo en cuenta el uso que se requiere de los equipos, posteriormente al regreso a clases de los estudiantes de la institución. Dando cumplimiento a las obligaciones y lineamientos del contrato resumo la trazabilidad mensual de cantidad de mantenimientos por periodos en cada sede y las actividades realizadas por equipos durante los meses de ejecución del contrato en el inventario actualizado y resumido lo antes mencionado.

Se realizó acta de entrega de los equipos intervenidos, se actualizo para los periodos de agosto y septiembre, debidamente firmado por el rector de la Institución Educativa CRIEET. La ejecución de mantenimientos correctivos y preventivos en equipos de cómputo, así como actualizaciones de software, garantiza el rendimiento óptimo de la infraestructura tecnológica.

Estas acciones evitan interrupciones en los procesos pedagógicos, aseguran la estabilidad de los sistemas operativos y refuerzan la seguridad informática, lo que se traduce en mejores condiciones para docentes y estudiantes en el desarrollo de sus actividades digitales.

Numero de Contrato: 427 del 11 de agosto del 2026
Contratista: Juan Fernando Quiroga Pajoy

INFORME DE ACTIVIDADES No 01

EJECUCION DE ACTIVIDADES PARA EL PERIODO DEL 14 DE AGOSTO DE 2026 AL 30 SEPTIEMBRE DEL 2026.
FECHA DEL PRESENTE INFORME: 01 DE OCTUBRE DEL 2026

OBLIGACION 1: Ejecutar mantenimiento preventivo y correctivo a los dispositivos tecnológicos, equipos de cómputo, impresoras, Tablet, redes LAN, Internet y red Wifi institucional incluyendo pruebas de funcionalidad, rendimiento y estabilidad del servicio de internet.

Anexo N.º 01:

Plan de mantenimiento

Realizando los requerimientos del acta de planeación de actividades de los periodos a solicitud de mantenimientos para prevenir, mitigar y corregir fallas o daños, relacionados con los equipos, de la institución educativa Crieet y sus sedes anexas; asegurando el óptimo funcionamiento en el proceso educativo y la prolongación de la vida útil y confiabilidad de los componentes de la infraestructura tecnológica, programando el mantenimiento preventivo y dando solución eficaz a los eventos por medio de mantenimiento correctivo, realizando seguimiento al acta de reunión, y así mismo, el control de calidad del servicio de internet para garantizar la conectividad necesaria para los procesos académicos de los estudiantes y proporcionar soporte técnico a la operación de los servicios tecnológicos.

Se maneja un plan de mantenimiento preventivo y correctivo, según el cronograma de actividades, para los equipos de cómputo de la sala de informática, oficina de rectoría, secretaria, demás sedes de la Institución, equipos asignados a docentes, estudiantes de la Institución Educativa CRIEET, teniendo en cuenta el uso que se requiere de los equipos, posteriormente al regreso a clases de los estudiantes de la institución. Dando cumplimiento a las obligaciones y lineamientos del contrato resumo la trazabilidad mensual de cantidad de mantenimientos por periodos en cada sede y las actividades realizadas por equipos durante los meses de ejecución del contrato en el inventario actualizado y resumido lo antes mencionado.

Se realizó acta de entrega de los equipos intervenidos, se actualizo para los periodos de agosto y septiembre, debidamente firmado por el rector de la Institución Educativa CRIEET. La ejecución de mantenimientos correctivos y preventivos en equipos de cómputo, así como actualizaciones de software, garantiza el rendimiento óptimo de la infraestructura tecnológica.

Estas acciones evitan interrupciones en los procesos pedagógicos, aseguran la estabilidad de los sistemas operativos y refuerzan la seguridad informática, lo que se traduce en mejores condiciones para docentes y estudiantes en el desarrollo de sus actividades digitales.

CUADRO DE AVANCE TOTAL MANTENIMIENTOS REALIZADOS						
Equipo Tecnológico	**Inventario**	**Agosto**	**Septiembre**	**Octubre**	**Noviembre**	**Diciembre**
Pc Mesa	90	2	8			
Pc Portátil	227	7	12			
Todo En Uno	4	0	0			
Tablet	121	0	0			
Impresoras	17	0	0			
Total	442	9	20			

Actividades ejecutadas:

Actualización e instalación de controladores (Drivers): Búsqueda, descarga e instalación de las versiones más recientes y estables de controladores del fabricante (chipset, adaptadores gráficos/video, audio, controladores de red cableada e inalámbrica).

Depuración y optimización del sistema: Eliminación de archivos temporales del sistema, vaciado de carpetas de caché, limpieza del visor de eventos y depuración de registros obsoletos para liberar espacio en disco.

Optimización del arranque y rendimiento: Deshabilitación de programas innecesarios en el inicio de Windows y ajuste de servicios en segundo plano para optimizar tiempos de arranque y velocidad de respuesta.

Diagnóstico de unidades de almacenamiento: Verificación del estado de salud físico y lógico de discos duros y unidades de estado sólido (SSD) mediante análisis de parámetros S.M.A.R.T. y comprobación de sectores con herramientas de diagnóstico.

Seguridad informática y desinfección: Escaneo exhaustivo del sistema con herramientas antivirus/antimalware, eliminación de software no autorizado o potencialmente no deseado (PUPs) y actualización de firmas de seguridad.

Limpieza y ajuste de contactos de memoria: Retiro, limpieza con limpiador de contactos electrónicos de residuo cero y reinstalación de módulos de memoria RAM y tarjetas de red (WiFi/LAN).

Inspección de periféricos e higiene externa: Limpieza externa y desinfección de chasis, monitores/pantallas, teclados, ratones y verificación de integridad física de puertos USB, HDMI y conectores de red RJ45.

Comprobación eléctrica y de alimentación: Medición de voltajes de salida en fuentes de poder, verificación del estado de cargadores, baterías y cables de alimentación en los equipos portátiles intervenidos.

Observaciones técnicas:

Se evidenció falla en dos de las cuatro UPS que suministran energía y protección contra picos de voltaje a la mitad de los equipos de la sala de informática de la sede principal (fallas en ciclo de carga/descarga), requiriendo mantenimiento correctivo técnico especializado.
Se registra la salida paulatina de equipos fuera de servicio debido a la falta de repuestos.

Se realizó cuadro resumen de la cantidad de mantenimientos para los periodos intervenidos.

Mantenimientos hasta la fecha:

Periodos	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
Mantenimientos	9	20				

OBLIGACION 2: Implementar, verificar y optimizar las redes de área local (LAN), establecer sistemas de monitoreo y herramientas de gestión centralizada, y brindar soporte técnico continuo de manera presencial y/o remoto.

Anexo N.º 02:

Registros Test de velocidad

Pantallazos test de velocidad CD.

- Monitoreo semanal del enlace satelital Starlink y su integración a la red LAN en la sede principal.
- Inspección física del estado operativo de la antena satelital, comprobación de alineación, ausencia de obstrucciones y verificación de alimentación eléctrica estabilizada.
- Verificación de conectividad LAN, configuración de impresoras en red, resolución de conflictos de direccionamiento IP y soporte técnico a usuarios administrativos y docentes.

Resultados: Estabilidad en la red interna y acceso continuo a los recursos digitales.

- **Soporte documental:** Anexo N.º 02 - Registros y capturas del test de velocidad.

OBLIGACION 3: Identificar, actualizar, depurar y administrar el inventario de hardware y software, así como la base de datos de asignación de equipos a estudiantes, docentes y administrativos, previa autorización del rector.

Anexo N.º 03:

Inventario tecnológico IE Crieet CD.

- Seguimiento continuo al inventario tecnológico institucional y validación del estado y asignación de activos a usuarios.
- Clasificación técnica según estado físico y operativo (óptimo, regular, crítico).
- Durante los periodos ejecutados no fue necesario modificar los registros base de inventario general ni se tramitaron bajas de equipos tecnológicos.

Esto nos permite mejorar la planificación de mantenimientos futuros, un control preciso de los equipos como impresoras, tabletas, portátiles, entre otros, facilitando la planificación de mantenimiento preventivo, la renovación tecnológica, y la disposición adecuada de equipos obsoletos.

SEDES /EQUIPOS TECNOLOGICOS	Pc ESCRITOTIO	Pc PORTATILES	TABLET	TOTAL, POR SEDE
I.E CRIEET	86	102	87	275
CAMILO TORRES	0	21	1	22
HENRY GARCIA B.	0	12	0	12
LA VIGIA T.	0	13	0	13
LA VORAGINE	4	35	14	53
PIÑALITO BAJO	0	20	0	20
LA PRADERA	4	16	19	39
ANA MILENA M.	0	8	0	8
TOTAL	94	227	121	442

Tabla de cantidades de equipos tecnológicos dados de baja en la institución educativa para los periodos ejecutados.

EUQIPOS DADOS DE BAJA						
TOTAL, INVENTRIO INICIAL	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
442	0	0	0			

Para los periodos mencionados, no hubo equipos tecnológicos para dar de baja.

OBLIGACION 4: Gestionar tramites de garantía de los equipos tecnológicos y realizar seguimiento documentos documentado de los mismos.

Anexo N.º 04:

Registro Fotográfico y Trazabilidad Documental del tramite

Apertura y radicación formal de trámite de garantía: Se gestionó y radicó formalmente el caso de garantía técnica ante la Mesa de Servicio del Programa Nacional Computadores para Educar (CPE), correspondiente a un computador portátil institucional marca HP asignado a la Sede Vereda Piñalito Alto (Código DANE: 285410000916) de la Institución Educativa CRIEET.

Diagnóstico técnico y descarte de falla: Tras realizar la inspección y diagnóstico preliminar en sitio, se determinó una falla crítica a nivel de arranque/hardware: el equipo conecta a la red eléctrica y los indicadores LED encienden correctamente, pero la pantalla no proyecta video ni inicializa el sistema operativo Windows, tratándose de un comportamiento atribuible a defectos internos de fábrica amparados por la garantía oficial del convenio CPE.

Estado del trámite y entrega de equipos: El caso se encuentra radicado y activo. Se está a la espera de que el operador logístico designado por Computadores para Educar confirme la fecha de arribo a la institución educativa para efectuar la entrega física de los equipos nuevos/de reposición y realizar simultáneamente el retiro y acta de devolución de los equipos dados de baja por garantía.

OBLIGACION 5: Apoyar el uso pedagógico de las TIC mediante asistencia técnico a docentes y estudiantes, acompañamiento en pruebas académicas en línea y fuera de línea, y actividades que fomenten la apropiación de las TIC.

Anexo N.º 05:

Registro fotográfico

- Asistencia técnica y pedagógica articulada con las directrices institucionales y actividades del Programa Todos a Aprender (PTA).
- Acompañamiento en plataformas digitales y pruebas evaluativas/diagnósticas, garantizando la estabilidad de los terminales y la conexión a la red.
- Orientación a los docentes en el manejo y preparación de recursos educativos digitales para el aula.

Este apoyo permitió garantizar las condiciones tecnológicas necesarias para el desarrollo de actividades académicas, evaluaciones diagnósticas y procesos de seguimiento al aprendizaje de los estudiantes, asegurando el

correcto funcionamiento de equipos de cómputo, conectividad a internet y acceso a plataformas digitales.

Asimismo, se brindó asistencia a docentes en la preparación y ejecución de actividades apoyadas en herramientas digitales, facilitando el uso adecuado de los recursos tecnológicos en el aula. Estas acciones contribuyen al mejoramiento de la calidad educativa, fortaleciendo competencias en estudiantes y docentes, y promoviendo la apropiación de las TIC como herramienta fundamental en los procesos de enseñanza y aprendizaje.

OBLIGACION 6: Presentar informes parciales y un informe final que consolide las actividades ejecutadas, incluyendo inventarios, planos de las LAN implementadas, registro de soporte técnico, conclusiones y recomendaciones.

Anexo N.° 06:

Acta de reunión

Acta de entrega

Registro soporte a docentes y/o administrativos

Presentación de Informes Parciales, durante los periodos contractuales en curso. Se elabora y presenta el informe parcial correspondiente detallando las actividades ejecutadas, evidencias y avances del contrato.
El cual contiene, relación detallada de actividades ejecutadas como mantenimientos preventivo realizados durante la ejecución del presente mes ejecutado, verificación y optimización de la red LAN, con la integración del servicio de internet satelital en la sede principal, soporte técnico prestado a docentes y administrativos, registro fotográfico como evidencia técnica y avance porcentual de ejecución contractual.
Cada informe parcial incluye anexos técnicos organizados y debidamente foliados.

OBLIGACION 7: Dispones del personal técnico requerido, el cual no tendrá vínculo laboral con el municipio, y asumir integralmente los costos, riesgos, daños o perjuicios derivados de la ejecución del contrato.

N/A

Dando cumplimiento a la Obligación en el desarrollo del objeto contractual ejecutado en la Institución Educativa El CRIEET, el contratista garantizó la disponibilidad del recurso humano técnico idóneo y con experiencia en soporte tecnológico, mantenimiento de equipos de cómputo y administración de redes LAN.

OBLIGACION 8: Mantener comunicación permanente con la supervisión del contrato, atender requerimientos de información y reportar oportunamente cualquier novedad que afecte su ejecución.

Anexo N.° 07:

Cronograma de actividades.

Durante los periodos de agosto y septiembre se mantuvo comunicación constante con el supervisor designado. Comunicación presencial, atención

telefónica directa, mensajería instantánea (WhatsApp), reportes formales como el cronograma de actividades e incluido en el informe parcial.

la comunicación permitió garantizar el seguimiento continuo a las actividades ejecutadas y la correcta alineación con el objeto contractual.

Se dio respuesta oportuna a los requerimientos relacionados con:

- Necesidades presentadas en el diario laboral.
- Registro fotográfico.
- Condiciones de la red LAN.
- Cronograma de actividades.

El contratista mantuvo comunicación permanente con la supervisión del contrato, atendiendo de manera oportuna y eficiente los requerimientos de información y reportando cualquier situación que pudiera afectar la correcta ejecución del objeto contractual, garantizando transparencia y trazabilidad en la gestión realizada.

OBLIGACION 9: Garantizar la confidencialidad de la información, constituir las garantías exigidas y cumplir con las obligaciones previstas en la ley 80 de 1993 y demás normas aplicables.

Anexo N.° 08:

Base de datos equipos en préstamo.

Dando Garantía de Confidencialidad de la Información durante la ejecución contractual en la Institución Educativa El CRIEET, el contratista garantizó la protección, reserva y manejo adecuado de la información institucional a la cual tuvo acceso, adoptando las siguientes medidas:

- No divulgación de información académica, administrativa o técnica.
- Protección de datos almacenados en equipos intervenidos.
- No copia ni extracción de bases de datos institucionales.
- Respeto por la información personal de estudiantes, docentes y administrativos.
- Uso exclusivo de la información para fines estrictamente contractuales.

Se actuó bajo principios de confidencialidad, integridad y responsabilidad profesional.

OBLIGACION 10: Reconocer que los bienes adquiridos o derivados de la ejecución del contrato serán de propiedad del municipio de Tauramena y que el valor contractual será a todo costo.

N/A

Numero de Contrato: 427 del 11 de agosto del 2026
Contratista: Juan Fernando Quiroga Pajoy

Dando Garantía de Confidencialidad de la Información durante la ejecución contractual en la Institución Educativa El CRIEET, el contratista garantizó la protección, reserva y manejo adecuado de la información institucional a la cual tuvo acceso, adoptando las siguientes medidas:

- No divulgación de información académica, administrativa o técnica.
- Protección de datos almacenados en equipos intervenidos.
- No copia ni extracción de bases de datos institucionales.
- Respeto por la información personal de estudiantes, docentes y administrativos.
- Uso exclusivo de la información para fines estrictamente contractuales.

Se actuó bajo principios de confidencialidad, integridad y responsabilidad profesional.

EL CONTRATISTA

JUAN FERNANDO QUIROGA PAJOY
C.C No. 1.121.834.367

Numero de Contrato: 427 del 11 de agosto del 2026
Contratista: Juan Fernando Quiroga Pajoy

ANEXO 1

Plan Mantenimiento

Numero de Contrato: 427 del 11 de agosto del 2026
Contratista: Juan Fernando Quiroga Pajoy

ANEXO 2

Registros Test de velocidad

Pantallazos test de velocidad
CD.

Numero de Contrato: 427 del 11 de agosto del 2026
Contratista: Juan Fernando Quiroga Pajoy

ANEXO 3

Inventario tecnológico IE Crieet CD.

Numero de Contrato: 427 del 11 de agosto del 2026
Contratista: Juan Fernando Quiroga Pajoy

Anexo 4

Registro Fotográfico y Trazabilidad Documental del tramite

Numero de Contrato: 427 del 11 de agosto del 2026
Contratista: Juan Fernando Quiroga Pajoy

ANEXO 5

Registro Fotográfico

Numero de Contrato: 427 del 11 de agosto del 2026
Contratista: Juan Fernando Quiroga Pajoy

ANEXO 6

Acta de reunión

Acta de entrega

Registro soporte a docentes y/o administrativos

Numero de Contrato: 427 del 11 de agosto del 2026
Contratista: Juan Fernando Quiroga Pajoy

Anexo 7

Cronograma de actividades

Numero de Contrato: 427 del 11 de agosto del 2026
Contratista: Juan Fernando Quiroga Pajoy

Anexo 8

Base de datos equipos en préstamo

PLAN DE MANTENIMIENTOS

NOMBRE CONTRATISTA: JUAN FERNANDO QUIROGA PAJOY

N° CONTRATO: 247 DEL 11 AGOSTO 2026

INSTITUCIÓN EDUCATIVA: CRIEET

ITEM	N° SERIAL	ESPECIFICACION	SEDE EDUCATIVA	UBICACIÓN	ACTIVIDAD	PERIODICIDAD	FECHA	REALIZACION	ESTADO FINAL
1	DTVQWAL0169130B 7CD3000	Pc Escritorio ACER, Procesador Intel Core I3, 8 GB RAM, 1Tera HDD	Principal	Sala Informatica	Mant. Preventivo	Mensual	17/08/2026	Si	Funcionamiento
2	DTVQWAL0169130B 7F43000	Pc Escritorio ACER, Procesador Intel Core I3, 8 GB RAM, 1Tera HDD	Principal	Sala Informatica	Mant. Preventivo	Mensual	18/08/2026	Si	Funcionamiento
3	5CG2171100	Pc Portatil, HP Gris Oscuro Procesador ADM Ryzen 5 5500U, 8 GB RAM, 1Tera HDD	La Pradera	Sala Informatica	Mant. Preventivo	Mensual	19/08/2026	Si	Funcionamiento
4	5CG217131R	Pc Portatil, HP Gris Oscuro Procesador ADM Ryzen 5 5500U, 8 GB RAM, 1Tera HDD	La Pradera	Sala Informatica	Mant. Preventivo	Mensual	20/08/2026	Si	Funcionamiento
5	5CG21716CB	Pc Portatil, HP Gris Oscuro Procesador ADM Ryzen 5 5500U, 8 GB RAM, 1Tera HDD	La Pradera	Sala Informatica	Mant. Preventivo	Mensual	21/08/2026	Si	Funcionamiento
6	5CG21716RB	Pc Portatil, HP Gris Oscuro Procesador ADM Ryzen 5 5500U, 8 GB RAM, 1Tera HDD	La Pradera	Sala Informatica	Mant. Preventivo	Mensual	24/08/2026	Si	Funcionamiento
7	5CG217172W	Pc Portatil, HP Gris Oscuro Procesador ADM Ryzen 5 5500U, 8 GB RAM, 1Tera HDD	La Pradera	Sala Informatica	Mant. Preventivo	Mensual	25/08/2026	Si	Funcionamiento
8	5CG217184Z	Pc Portatil, HP Gris Oscuro Procesador ADM Ryzen 5 5500U, 8 GB RAM, 1Tera HDD	La Pradera	Sala Informatica	Mant. Preventivo	Mensual	26/08/2026	Si	Funcionamiento
9	5CG21719T2	Pc Portatil, HP Gris Oscuro Procesador ADM Ryzen 5 5500U, 8 GB RAM, 1Tera HDD	La Pradera	Sala Informatica	Mant. Preventivo	Mensual	27/08/2026	Si	Funcionamiento
10	5CG2171CBV	Pc Portatil, HP Gris Oscuro Procesador ADM Ryzen 5 5500U, 8 GB RAM, 1Tera HDD	La Pradera	Sala Informatica	Mant. Preventivo	Mensual	28/08/2026	Si	Funcionamiento
11	5CG2171CJL	Pc Portatil, HP Gris Oscuro Procesador ADM Ryzen 5 5500U, 8 GB RAM, 1Tera HDD	La Pradera	Sala Informatica	Mant. Preventivo	Mensual	1/09/2026	Si	Funcionamiento
12	5CG2171DBT	Pc Portatil, HP Gris Oscuro Procesador ADM Ryzen 5 5500U, 8 GB RAM, 1Tera HDD	La Pradera	Sala Informatica	Mant. Preventivo	Mensual	2/09/2026	Si	Funcionamiento

13	5CG2171HCX	Pc Portatil, HP Gris Oscuro Procesador ADM Ryzen 5 5500U, 8 GB RAM, 1Tera HDD	La Pradera	Sala Informatica	Mant. Preventivo	Mensual	3/09/2026	Si	Funcionamiento
14	5CG2171J6H	Pc Portatil, HP Gris Oscuro Procesador ADM Ryzen 5 5500U, 8 GB RAM, 1Tera HDD	La Pradera	Sala Informatica	Mant. Preventivo	Mensual	4/09/2026	Si	Funcionamiento
15	5CG2171JW6	Pc Portatil, HP Gris Oscuro Procesador ADM Ryzen 5 5500U, 8 GB RAM, 1Tera HDD	La Pradera	Sala Informatica	Mant. Preventivo	Mensual	7/09/2026	Si	Funcionamiento
16	5CG2171KMZ	Pc Portatil, HP Gris Oscuro Procesador ADM Ryzen 5 5500U, 8 GB RAM, 1Tera HDD	La Pradera	Sala Informatica	Mant. Preventivo	Mensual	8/09/2026	Si	Funcionamiento
17	5CG2171QXB	Pc Portatil, HP Gris Oscuro Procesador ADM Ryzen 5 5500U, 8 GB RAM, 1Tera HDD	La Pradera	Sala Informatica	Mant. Preventivo	Mensual	9/09/2026	Si	Funcionamiento
18	5CG2171T08	Pc Portatil, HP Gris Oscuro Procesador ADM Ryzen 5 5500U, 8 GB RAM, 1Tera HDD	La Pradera	Sala Informatica	Mant. Preventivo	Mensual	10/09/2026	Si	Funcionamiento
19	220517627347	Pc Escritorio JANUS, Procesador Intel Core I3, 8 GB RAM, 1Tera HDD	La Pradera	Sala Informatica	Mant. Preventivo	Mensual	11/09/2026	Si	Funcionamiento
20	220517627352	Pc Escritorio JANUS, Procesador Intel Core I3, 8 GB RAM, 1Tera HDD	La Pradera	Sala Informatica	Mant. Preventivo	Mensual	14/09/2026	Si	Funcionamiento
21	220517627358	Pc Escritorio JANUS, Procesador Intel Core I3, 8 GB RAM, 1Tera HDD	Principal	Sala Informatica	Mant. Preventivo	Mensual	15/09/2026	Si	Funcionamiento
22	220517627282	Pc Escritorio JANUS, Procesador Intel Core I3, 8 GB RAM, 1Tera HDD	Principal	Sala Informatica	Mant. Preventivo	Mensual	16/09/2026	Si	Funcionamiento
23	220517627286	Pc Escritorio JANUS, Procesador Intel Core I3, 8 GB RAM, 1Tera HDD	Principal	Sala Informatica	Mant. Preventivo	Mensual	17/09/2026	Si	Funcionamiento
24	5CG2171KVX	Pc Portatil, HP Gris Oscuro Procesador ADM Ryzen 5 5500U, 8 GB RAM, 1Tera HDD	Principal	Sala Informatica	Mant. Preventivo	Mensual	18/09/2026	Si	Funcionamiento
25	5CG2171HMT	Pc Portatil, HP Gris Oscuro Procesador ADM Ryzen 5 5500U, 8 GB RAM, 1Tera HDD	Principal	Sala Informatica	Mant. Preventivo	Mensual	21/09/2026	Si	Funcionamiento
26	5CG217197F	Pc Portatil, HP Gris Oscuro Procesador ADM Ryzen 5 5500U, 8 GB RAM, 1Tera HDD	Principal	Sala Informatica	Mant. Preventivo	Mensual	22/09/2026	Si	Funcionamiento
27	5CG21716R4	Pc Portatil, HP Gris Oscuro Procesador ADM Ryzen 5 5500U, 8 GB RAM, 1Tera HDD	Principal	Sala Informatica	Mant. Preventivo	Mensual	23/09/2026	Si	Funcionamiento
28	DTVQWAL0169130 B8033000	Pc Escritorio ACER, Procesador Intel Core I3, 8 GB RAM, 1Tera HDD	Principal	Sala Informatica	Mant. Preventivo	Mensual	24/09/2026	Si	Funcionamiento
29	DTVQWAL0169130 B7CD3000	Pc Escritorio ACER, Procesador Intel Core I3, 8 GB RAM, 1Tera HDD	Principal	Sala Informatica	Mant. Preventivo	Mensual	28/09/2026	Si	Funcionamiento

FIRMA RECTOR

FIRMA TECNICO

Numero de Contrato: 247 del 11 de agosto del 2026
Contratista: Juan Fernando Quiroga Pajoy

ANEXO 2

Registros Test de velocidad

Pantallazos test de velocidad

CD.

TEST DE MONITEREO SEMANAL DEL SERVICIO DE INTERNET STARLINK SALTELITAL Red WiFi

NOMBRE CONTRATISTA: JUAN FERNANDO QUIROGA PAJOY

N° CONTRATO: 247 DEL 11 DE AGOSTO DEL 2026

INSTITUCION EDUCATIVA: CRIEET

N°	FECHA	CARGA	DESCARGA	SEDE EDUCATIVA	NOMBRE DE RED	UBICACIÓN	ESTADO	OBSERVACIONES
1	17/08/2026	13.16 Mbps	38.27 Mbps	Principal	Red_Docentes	RECTORIA	BUENO	El servicio de internet satelital presenta alta estabilidad en la conexión, permitiendo el desarrollo continuo de las actividades.
2	2408/2026	16.82 Mbps	26.91 Mbps	Principal	Red_Docentes	RECTORIA	BUENO	Se evidencia buena velocidad de navegación, adecuada para el uso institucional y operativo.
3	31/08/2026	9.08 Mbps	33.37 Mbps	Principal	Red_Docentes	RECTORIA	BUENO	La instalación y funcionamiento del sistema se mantienen sin fallas técnicas relevantes.
4	2/09/2026	9.48 Mbps	22.87 Mbps	Principal	Red_Docentes	RECTORIA	BUENO	Se garantiza cobertura en zonas donde otros servicios no tienen alcance, mejorando la conectividad.
5	9/09/2026	9.55 Mbps	28,27 Mbps	Principal	Red_Docentes	RECTORIA	BUENO	El servicio cumple con las expectativas requeridas para la operación.
6	15/09/2026	16,62 Mbps	29,05 Mbps	Principal	Red_Docentes	RECTORIA	BUENO	Se facilita el acceso a plataformas digitales, mejorando la eficiencia en los procesos.
7	23/09/2026	25.77 Mbps	25,78 Mbps	Principal	Red_Docentes	RECTORIA	BUENO	No se presentan interrupciones prolongadas durante el periodo evaluado. El equipo (antena y router) opera en condiciones óptimas y sin requerir intervenciones correctivas.
8	28/09/2026	13.87 Mbps	45.76 Mbps	Principal	Red_Docentes	RECTORIA	BUENO	El servicio ha mostrado baja latencia en comparación con otras tecnologías satelitales tradicionales.



FIRMA TECNICO



FIRMA RECTOR

Numero de Contrato: 247 del 11 de agosto del 2026
Contratista: Juan Fernando Quiroga Pajoy

ANEXO 3

Inventario tecnológico IE Crieet CD.

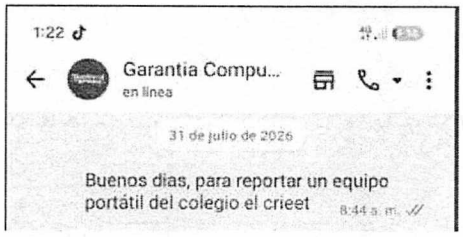
Numero de Contrato: 247 del 11 de agosto del 2026
Contratista: Juan Fernando Quiroga Pajoy

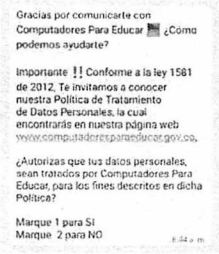
Anexo 4

Registro Fotográfico y Trazabilidad Documental del tramite

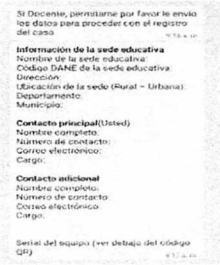
REGISTRO FOTOGRÁFICO Y TRAZABILIDAD DOCUMENTAL DEL TRÁMITE

Evidencia 1: Apertura y Habeas Data



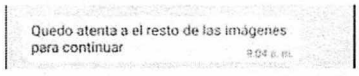


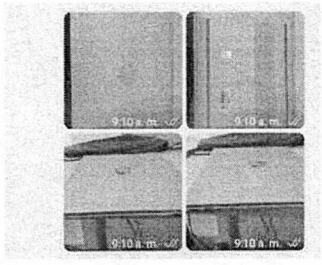
Evidencia 2: Datos de la Sede Educativa



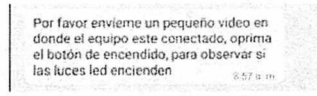


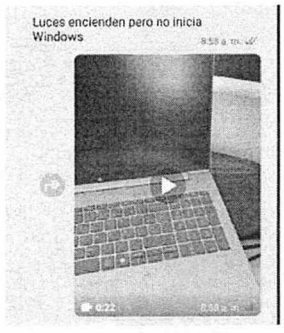
Evidencia 3: Inspección Física y Serial



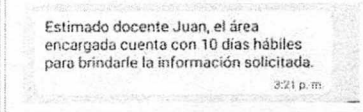


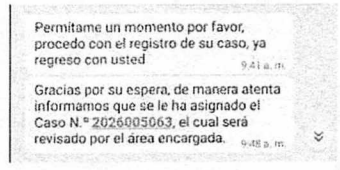
Evidencia 4: Reporte de Falla y Video





Evidencia 5: Radic ado Oficial





JUAN FERNANDO QUIROGA PAJOY
Técnico: Soporte Tecnológico

Numero de Contrato: 247 del 11 de agosto del 2026
Contratista: Juan Fernando Quiroga Pajoy

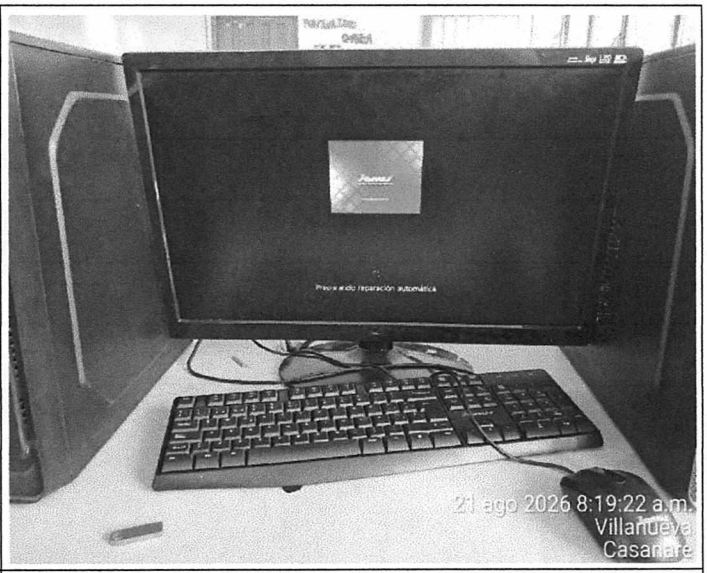
ANEXO 5

Registro Fotográfico

REGISTRO FOTOGRAFICO



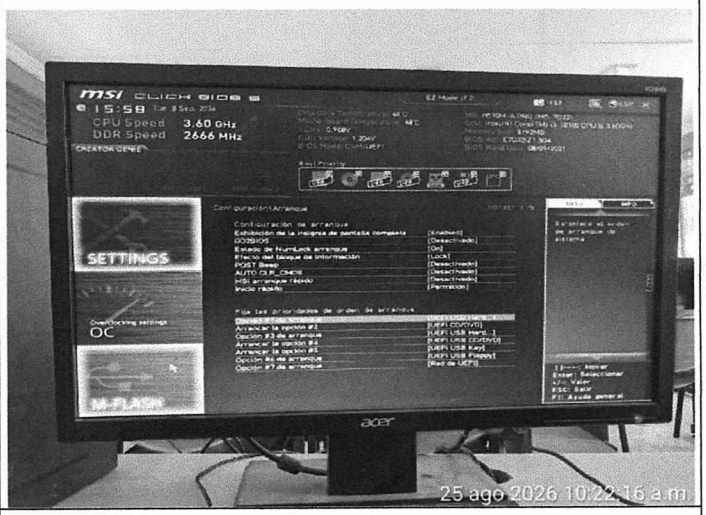
Mantenimiento preventivo a equipos biblioteca



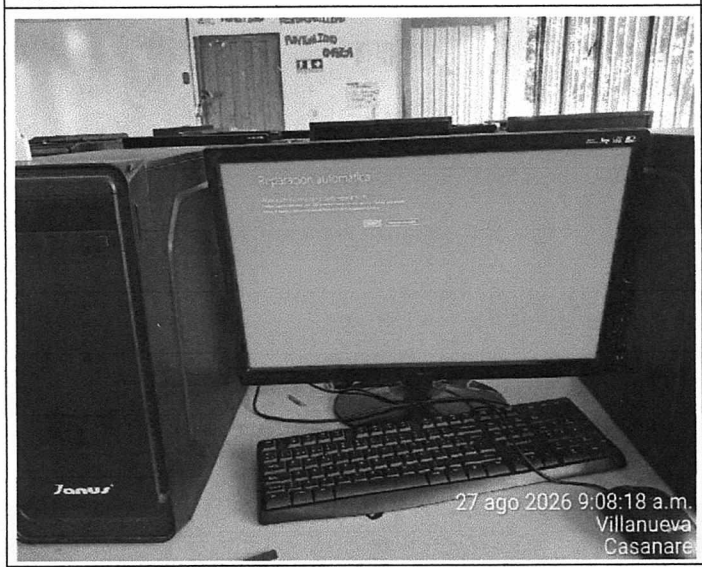
Actualización de Software



Activando Windows



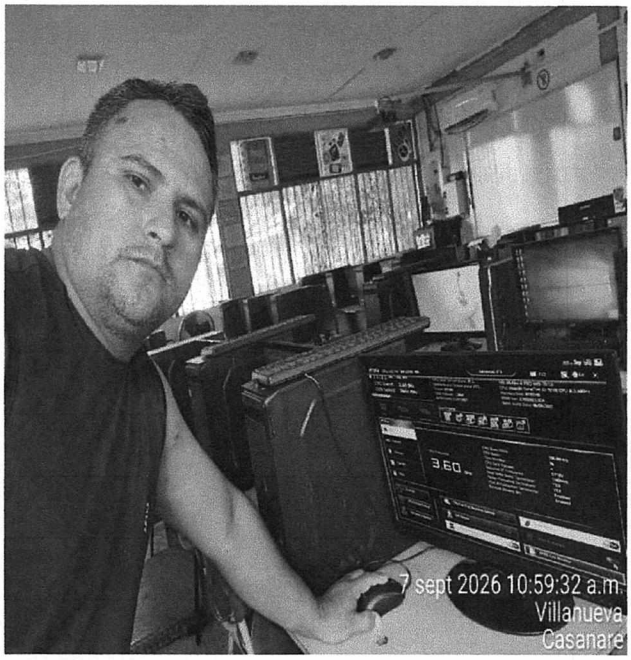
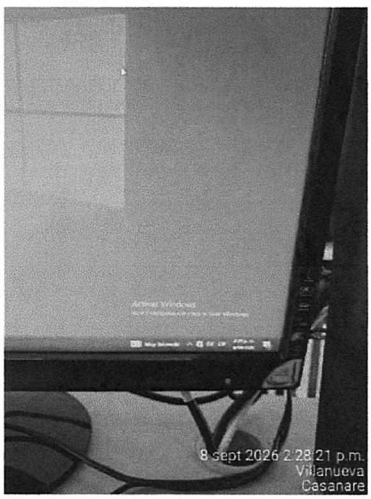
Limpieza y tanqueo de impresora

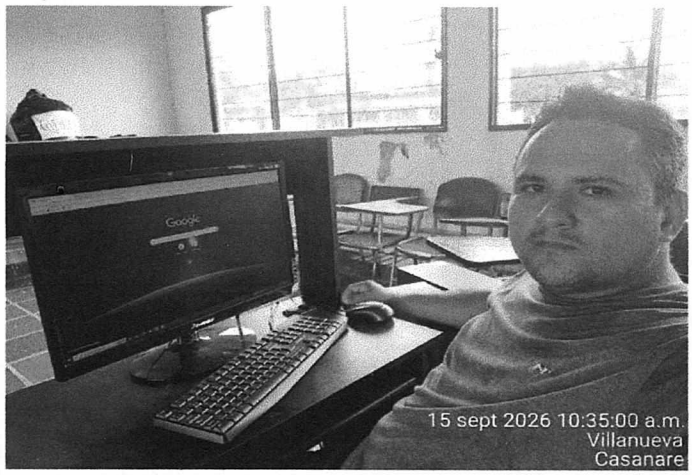


Liberando espacio en disco

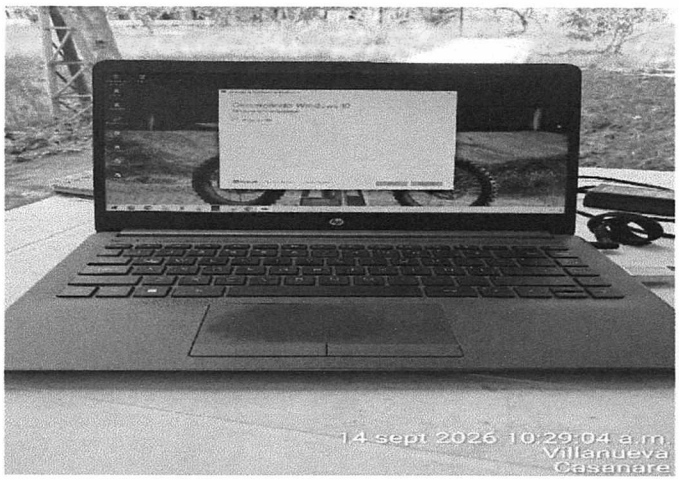


Equipos para reparar con repuestos

	
Activando con licencias gratuitas	Revisando inventario de equipos almacenados
	
Reparando equipos por fallas en Hardware	Apoyando actividades
	
Apoyo con acceso remoto	Mantenimiento sede vigía



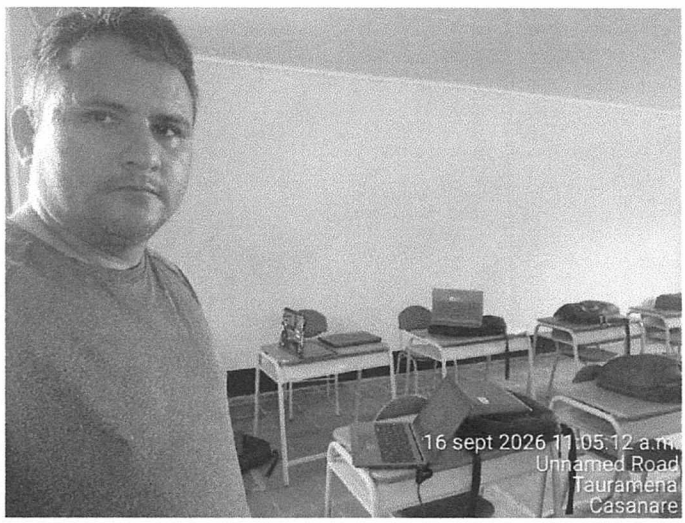
Apoyo sede esmeralda



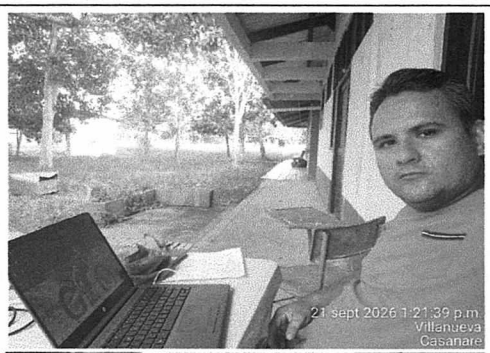
Mantenimiento sede vigía



Mantenimiento preventivo

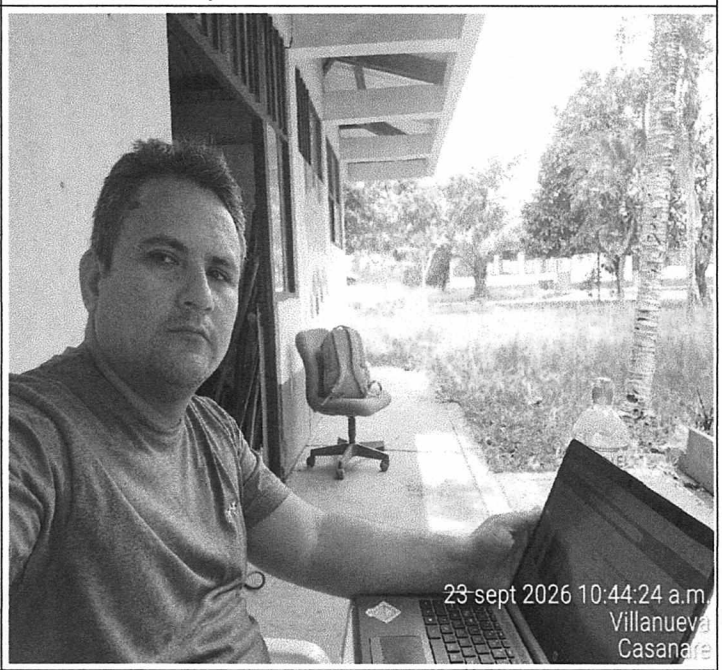


Mantenimiento preventivo





Mantenimiento preventivo



Mantenimiento preventivo

Numero de Contrato: 247 del 11 de agosto del 2026
Contratista: Juan Fernando Quiroga Pajoy

ANEXO 6

Acta de reunión

Acta de entrega

Registro soporte a docentes y/o administrativos

Numero de Contrato: 247 del 11 de agosto del 2026
Contratista: Juan Fernando Quiroga Pajoy

ACTA DE REUNIÓN N.º 1

PLANEACION DE ACTIVIDADES DE LA I.E CRIEET

En el municipio de Tauramena siendo el día 14 de agosto de 2026 se realizó la planeación de actividades el día 14/08/2026 con el señor Yhon Faver Ruiz Fernández de la institución Educativa Crieet y Juan Fernando Quiroga Pajoy técnico asignado por la administración municipal para prestar asistencia técnica de apoyo en el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo de la I.E CRIEET, con el fin de acordar las actividades del día 14/08/2026 hasta el día 30/09/2026.

De acuerdo con las necesidades identificadas, se programaron actividades orientadas a mantener los equipos tecnológicos en adecuadas condiciones de funcionamiento, mediante labores de revisión, mantenimiento, limpieza, actualización, configuración y optimización de hardware y software.

ACTIVIDADES PROGRAMADAS

- Realizar mantenimiento preventivo y correctivo a computadores portátiles y de escritorio de la sede principal y las sedes anexas.
- Realizar la revisión y diagnóstico de equipos tecnológicos almacenados, con el fin de determinar su estado y las acciones técnicas requeridas.
- Realizar la instalación y/o actualización del paquete Microsoft Office y demás aplicaciones necesarias para el desarrollo de las actividades institucionales.
- Instalar y actualizar controladores (drivers) de impresoras y equipos de cómputo, verificando su correcta configuración y funcionamiento.
- Identificar y eliminar programas y archivos innecesarios que puedan afectar el rendimiento de los equipos.
- Realizar la actualización y configuración del software antivirus, de acuerdo con las condiciones y características de cada equipo.
- Ejecutar limpieza física interna y externa de los equipos de cómputo, teniendo en cuenta las condiciones de cada dispositivo.
- Atender los requerimientos de soporte técnico que se presenten durante los periodos de ejecución, tanto en la sede principal como en las sedes anexas.

JUAN FERNANDO QUIROGA PAJOY
TECNICO SISTEMAS

YHON FAVER RUIZ ERNANDEZ
RECTOR IE CRIEET

ACTA DE ENTREGA

Por medio de la siguiente acta hago entrega del trabajo realizado durante las fechas del 14 de agosto de 2026 al 30 de septiembre de 2026. Con el propósito de cumplir a cabalidad con los objetivos y metas propuestas satisfaciendo a la INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL CRIEET DEL MUNICIPIO con los servicios técnicos prestados.

Actividades realizadas

Durante los periodos de agosto y septiembre, se desarrollaron actividades de soporte técnico, mantenimiento preventivo y correctivo, actualización de software y atención de requerimientos tecnológicos en la sede principal y sus sedes anexas de la **IE CRIEET.**

- **Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo** ubicados en la sede principal y sedes anexas, orientado a garantizar su adecuado funcionamiento y prolongar su vida útil.
- **Actualización y optimización de software y aplicaciones** instaladas en los equipos de cómputo, con el propósito de mejorar su rendimiento, funcionamiento y compatibilidad.
- **Soporte técnico a usuarios y atención de requerimientos** presentados durante el periodo de ejecución, brindando acompañamiento para solucionar novedades relacionadas con los equipos y servicios tecnológicos de la institución.
- **Atención de las necesidades tecnológicas de las sedes anexas**, realizando desplazamientos y las acciones técnicas requeridas de acuerdo con los reportes y solicitudes recibidas.

Adicionalmente, se brindó apoyo técnico oportuno para atender las diferentes necesidades presentadas por la institución educativa durante el periodo de ejecución.

En constancia se firma a los 28 días del mes de septiembre del 2026.

Quien entrega

JUAN FERNANDO QUIROGA PAJOY
CONTRATO N.° 249
C.C No 1.121.834.367
INGENIERO DE SISTEMAS

Quien recibe

YHON FAVER RUIZ FERNANDEZ
RECTOR I.E CRIEET
C.C N.° 86.010.585

REGISTRO SOPORTE A DOCENTES Y/O ADMINISTRATIVOS
INSTITUCION EDUCATIVA CRIEET
CONTRATO 247 - 2026
PERIODO: AGOSTO-SEPTIEMBRE

USUARIO	CARGO	FALLA	MANTENIMIENTO	SOLUCIÒN	FIRMA SOLICITANTE
Diana Alvarez	Secretaria	No imprime	Mantenimiento Preventivo	SI	Diana A.
Sandra Quintero	Docente	Computador lento	Mantenimiento Preventivo	SI	Sandra Q.
Patricia Arias Moreno	Docente	Activacion de office	Mantenimiento Correctivo	SI	Patricia Arias

Numero de Contrato: 247 del 11 de agosto del 2026
Contratista: Juan Fernando Quiroga Pajoy

Anexo 7

Cronograma de actividades

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

NOMBRE CONTRATISTA: JUAN FERNANDO QUIROGA PAJOY

N° DE CONTRATO: 247 DEL 11 AGOSTO DE 2026

PERIODO: AGOSTO

ACTIVIDAD TIC	ESTADO	AGOSTO																													
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Ejecutar pruebas de funcionalidad y rendimiento de los dispositivos tecnológicos institucionales.	FINALIZADA																	●	●	●	●				●	●	●	●				●
Realizar seguimiento al funcionamiento de la red LAN e infraestructura de conectividad institucional.	FINALIZADA																	●	●	●	●				●	●	●	●				●
Brindar soporte técnico presencial y remoto ante incidentes tecnológicos reportados.	FINALIZADA																		●		●				●		●					●
Registrar y hacer seguimiento a las solicitudes de soporte técnico generadas por las diferentes sedes.	FINALIZADA																	●	●	●	●				●	●	●	●				●
Realizar seguimiento técnico a equipos enviados a garantía o que requieran servicio especializado.	FINALIZADA																			●	●				●			●				●
Verificar la asignación, entrega y devolución de equipos tecnológicos institucionales.	FINALIZADA																	●	●	●	●				●	●	●	●				●
Identificar oportunidades de mejora relacionadas con la infraestructura tecnológica y conectividad institucional.	FINALIZADA																	●	●	●	●				●	●	●	●				●
Consolidar los registros de soporte, novedades y soluciones aplicadas durante el periodo.	FINALIZADA																	●		●	●				●		●	●				●
Realizar revisión de las condiciones de seguridad y acceso de los recursos tecnológicos institucionales.	FINALIZADA																	●	●	●	●				●	●	●	●				●
Formular recomendaciones técnicas para optimizar el funcionamiento de equipos, redes y servicios tecnológicos.	FINALIZADA																	●	●	●	●				●	●	●	●				●
Elaborar el reporte de las actividades desarrolladas y las novedades técnicas identificadas durante el periodo.	FINALIZADA																	●	●	●	●						●					●

● **Actividad ejecutada** ● **Actividad en proceso** ● **Actividad pendiente**

FIRMA CONTRATISTA

VoBo.

FIRMA RECTOR

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

NOMBRE CONTRATISTA: JUAN FERNANDO QUIROGA PAJOY

N° DE CONTRATO: 247 DEL 11 AGOSTO DE 2026

PERIODO: SEPTIEMBRE

ACTIVIDAD TIC	ESTADO	SEPTIEMBRE																														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
Ejecutar pruebas de funcionalidad y rendimiento de los dispositivos tecnológicos institucionales.	FINALIZADA	●	●	●	●				●	●	●				●	●	●	●				●	●	●	●				●	●	●
Realizar seguimiento al funcionamiento de la red LAN e infraestructura de conectividad	FINALIZADA	●	●	●	●				●	●	●				●	●	●	●				●	●	●	●				●	●	●
Brindar soporte técnico presencial y remoto ante incidentes tecnológicos reportados.	FINALIZADA	●	●		●				●		●				●		●					●		●	●				●		●
Registrar y hacer seguimiento a las solicitudes de soporte técnico generadas por las diferentes	FINALIZADA	●	●	●	●				●	●	●				●	●	●	●				●	●	●	●				●	●	●
Realizar seguimiento técnico a equipos enviados a garantía o que requieran servicio especializado.	FINALIZADA			●						●						●							●		●					●	
Verificar la asignación, entrega y devolución de equipos tecnológicos institucionales.	FINALIZADA	●	●	●	●				●	●	●				●		●	●				●	●		●	●			●	●	●
Identificar oportunidades de mejora relacionadas con la infraestructura tecnológica y conectividad institucional.	FINALIZADA	●		●	●				●	●	●				●	●	●	●				●	●	●	●				●		●
Consolidar los registros de soporte, novedades y soluciones aplicadas durante el periodo.	FINALIZADA	●	●	●	●				●		●				●	●	●	●				●		●	●				●	●	●
acceso de los recursos tecnológicos institucionales.	FINALIZADA	●	●		●				●	●	●				●		●	●				●	●	●	●				●	●	●
Formular recomendaciones técnicas para optimizar el funcionamiento de equipos, redes y servicios tecnológicos.	FINALIZADA	●	●	●	●				●		●				●	●	●	●				●	●	●	●				●		●
Elaborar el reporte de las actividades desarrolladas y las novedades técnicas identificadas durante el periodo.	FINALIZADA		●	●	●				●		●				●	●	●	●				●	●	●					●	●	●
Desarrollar actividades de apropiación y fortalecimiento del uso de las TIC.	FINALIZADA		●	●	●				●	●	●				●	●	●					●	●	●					●		●
Elaborar y presentar informes parciales de actividades ejecutadas.	FINALIZADA	●	●		●				●		●				●	●	●	●				●		●	●				●	●	●

● **Actividad ejecutada** ● **Actividad en proceso** ● **Actividad pendiente**

FIRMA CONTRATISTA

VoBo.

FIRMA RECTOR

Numero de Contrato: 247 del 11 de agosto del 2026
Contratista: Juan Fernando Quiroga Pajoy

Anexo 8

Base de datos equipos en préstamo

INSTITUCION EDUCATIVA
CENTRO REGIONAL DE INVESTIGACION, EXTENSION Y EDUCACION DE TAURAMENA
BASE DE DATOS EQUIPOS ASIGNADOS

USUARIO	SEDE	MARCA	DISPOSITIVO	SERIAL TORRE	CODIGO IE. CRIEET	OBSERVACION
Docente	Principal	HP	PC_Portatil	1H844221DX	00001501	Funcional
Docente	Principal	HP	PC_Portatil	1H84402X81	00001511	Funcional
Docente	Principal	HP	PC_Portatil	1H84402X0C	00001512	Funcional
Docente	Principal	HP	PC_Portatil	1H84402X72	00001510	Funcional
Docente	Principal	HP	PC_Portatil	1H84402X7Z	00001510	Funcional
Docente	Principal	HP	PC_Portatil	1H84402X4D	00001504	Funcional
Docente	Principal	HP	PC_Portatil	1H84402X11	00001507	Funcional
Docente	Principal	HP	PC_Portatil	1H8442001G	00001508	Funcional
Estudiante	Principal	HP	PC_Portatil	1H84402X4J	00001503	Funcional
Estudiante	Principal	HP	PC_Portatil	1H8440271D	00001505	Funcional
Estudiante	Principal	HP	PC_Portatil	1H844026YS	00001494	Funcional
Estudiante	Principal	HP	PC_Portatil	1H844027Q3	00001496	Funcional
Estudiante	Principal	HP	PC_Portatil	1H84420M8J	00001495	Funcional
Estudiante	Principal	HP	PC_Portatil	1H84402X1L	00001498	Funcional
Estudiante	Principal	HP	PC_Portatil	1H844026YP	00001497	Funcional
Estudiante	Principal	HP	PC_Portatil	1H84402X76	00001500	Funcional
Estudiante	Principal	HP	PC_Portatil	1H84410LZ6	00001499	Funcional
Estudiante	Principal	HP	PC_Portatil	1H84402X7X	00001502	Funcional