ESCUELA TECNOLOGICA INSTITUTO TECNICO CENTRAL
MATRIZ DE REPORTE DE EVIDENCIAS DE ENTREGABLES CONTRATOS 2026

DEPENDENCIA	**INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES**
NÚMERO DE CONTRATO	**286 DE 2026**
NOMBRE DEL CONTRATISTA	**Elkin Andres Benavides Diaz**
SUPERVISOR	**JAIR ALEJANDRO CONTRERAS PARRA**
MES DE REPORTE	**Octubre DE 2026**

ITEMS	OBLIGACIÓN ESPECIFICA	ACTIVIDADES	EVIDENCIAS / ENTREGABLES	LINK EVIDENCIA
1	Apoyar la solución de los casos relacionados a través de la mesa de servicios para resolver las incidencias y requerimientos relacionados con activos de información tipo software y hardware de los equipos académicos y administrativos.	**SIN ACCESO A PAGINA SIIF (#9885)** Soporte técnico presencial en la Vicerrectoría para resolver la falla de acceso a la plataforma del SIIF Nación. Inicialmente se realizó el procedimiento de liberación de espacio en la partición reservada del sistema (SRP/EFI) mediante consola de comandos para destrabar la actualización de Windows 11. Tras completar la instalación y el reinicio del equipo, se evidenció que la URL principal presentaba fallas, por lo que se procedió a acceder mediante el enlace alternativo del portal, logrando la carga correcta del inicio de sesión y restableciendo el servicio para la usuaria. **SOLICITUD FALLA INGRESO ACCESO DIRECTO AL CORREO INSTITUCIONAL (Caso #9842)** Atención presencial e inspección técnica para el caso #9842 referente a la falla de acceso al correo institucional secibti@itc.edu.co. Se realizó verificación en sitio constatando el correcto funcionamiento, autenticación y acceso a la bandeja de entrada a través de la plataforma Outlook. Se confirmó la estabilización del servicio y se dio cierre a la incidencia. **REPORTE DE FALLO EN MONITOR (Caso #9927)** Atención en sitio para la solución de fallo por intermitencia e imagen negra en pantalla en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera. Se Diagnosticó falla por daño físico en el conector del cable DisplayPort. Se realizó la sustitución por cable HDMI, verificando la correcta visualización de video y la estabilidad operativa del monitor. **SOLICITUD INSTALACIÓN APLICATIVO PIDO (Caso #9944)** Atención presencial en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera para la instalación de software especializado de la Secretaría Distrital de Hacienda (Plataforma PIDO - STORM User). Se realizó la configuración del paquete Java, la instalación del aplicativo y la verificación del primer ingreso y cambio de contraseña con la funcionaria a cargo. **SOLICITUD REVISIÓN DEL TECLADO Y MOUSE (Caso #9990)** Atención presencial en el área de Atención al Ciudadano por falla en periféricos de entrada. Se diagnosticó saturación por carga estática en los buses USB del equipo All-in-One Dell (ST: 8CSCQN3 / 18187476411). Se realizó procedimiento técnico de drenaje de energía residual en el equipo, restableciendo la comunicación y operatividad normal del teclado y ratón. **INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE SOFTWARE ESPECIALIZADO Y CLONACIÓN DE IMAGEN EN SALAS FABLAB F106 Y F109 (Caso #10043):** Atención de requerimiento de software para las salas de Fabricación Digital (F109) y Fabricación Aditiva (F106). Se realizó la instalación del software especializado solicitado (Mastercam, Autodesk Fusion 360, Chitubox, Halotbox y Aspire Vectric). Se generó y distribuyó una imagen maestra del sistema operativo para la totalidad de los equipos de ambas salas, dejando el sistema, componentes y antivirus completamente actualizados. Se dejó constancia e informó al supervisor del área que el software Mastercam podría presentar limitaciones de rendimiento debido a que los equipos carecen de tarjeta de video dedicada, dejando el parque informático funcional bajo dichas salvedades técnicas. **DESPLIEGUE DE IMAGEN MAESTRA Y MANTENIMIENTO TÉCNICO EN SALA C011-2 (SALA 8):** Mantenimiento preventivo, actualización y despliegue del sistema operativo en un total de 20 equipos de cómputo correspondientes a la Sala C011-2 (Sala 8). Se realizó la clonación y distribución de la imagen maestra con el conjunto de programas institucionales actualizados, verificación de antivirus, validación de conectividad y configuración del software de congelamiento (ReXstore) para la protección del sistema. Se dejan los 20 equipos 100% operativos para el uso académico. **DESPLIEGUE DE IMAGEN, CONFIGURACIÓN DE REXSTORE Y DOMINIO EN SALAS DE MOTORES (COMPUMAX Y PORTÁTILES HP)**: Mantenimiento técnico, actualización y despliegue de imagen maestra de sistema operativo en las dos salas de Motores (equipos de escritorio Compumax y portátiles HP). Se realizó la instalación del sistema operativo con sus programas actualizados, antivirus, integración y vinculación de todos los equipos al dominio de la escuela, y configuración del software de congelamiento (ReXstore) para la protección del sistema. Ambas salas quedan 100% operativas y aseguradas para el uso académico. **DESPLIEGUE DE IMAGEN, CONFIGURACIÓN DE REXSTORE Y DOMINIO EN EL SALÓN DE SOFTWARE LIBRE:** Mantenimiento técnico, actualización y despliegue de imagen maestra de sistema operativo en los equipos del salón de Software Libre. Se realizó la instalación del sistema operativo con la suite de software actualizada correspondiente al perfil del salón, verificación de antivirus, integración y vinculación de los equipos al dominio de la escuela, y configuración del software de congelamiento (ReXstore) para la seguridad y protección de los sistemas. El laboratorio queda 100% operativo y listo para el uso académico. **ACTUALIZACIÓN DE SOFTWARE DE IMPRESIÓN 3D Y SOPORTE EN TALLER DE DISEÑO (Caso #10154)**: Atención de requerimiento de soporte sobre el software de diseño en 4 equipos del taller. Se diagnosticó desactualización en la aplicación Creality Print, procediendo a su desinstalación, actualización a la versión reciente y configuración de las tres (3) impresoras 3D. Se validó la correcta lectura y comunicación de los equipos con las impresoras, se creó un punto de restauración en los equipos intervenidos y se dejó el área completamente operativa. **INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE SOFTWARE PARA CORTADORA LÁSER (Caso #10185):** Atención presencial para la habilitación del aplicativo de cortadora láser en el taller de diseño. Se realizó la instalación y prueba del software Falcon Design en 4 equipos de cómputo, verificando su correcta integración y funcionalidad. Posteriormente, se creó y actualizó el punto de control/restauración en el sistema de congelamiento (ReXstore) para garantizar la persistencia de la herramienta, dejando los puestos de trabajo operativos. **SOPORTE Y GESTIÓN DE ACCESO EN DIRECTORIO ACTIVO (Caso #10158)**: Atención presencial a requerimiento de acceso en la oficina de Calidad. Se diagnosticó la necesidad de reestablecimiento de credenciales de inicio de sesión en el equipo de cómputo. Se procedió al reseteo de la contraseña desde el Directorio Activo y se acompañó a la funcionaria en la creación y validación de una nueva clave segura. Se verificó el correcto ingreso al dominio y la operatividad total del equipo. **SOPORTE Y OPTIMIZACIÓN DE LICENCIAMIENTO OFFICE 365 EN PUESTO DE TRABAJO (Caso #10197):** Atención de requerimiento técnico sobre aplicaciones de escritorio de Microsoft Office. Se diagnosticó bloqueo de autenticación causado por coexistencia de un perfil de usuario externo/personal en el sistema. Se realizó la limpieza de perfiles, remoción de la cuenta externa y reconfiguración de la cuenta oficial institucional (apoyosst@itc.edu.co). Se validó la correcta sincronización y licenciamiento de las herramientas de oficina (Excel, Word, etc.), dejando el equipo plenamente operativo. **SOPORTE Y APLICACIÓN DE DIRECTIVAS DE DOMINIO (Caso #10230):** Atención a requerimiento sobre falla en la carga del perfil y papel tapiz institucional en la estación de trabajo del funcionario Luis Javier Tovar. Se ejecutó la actualización forzada de políticas de grupo (gpupdate /force), depuración de caché local de directivas de Windows y validación de conectividad al dominio. Se verificó el restablecimiento completo del fondo de pantalla y la correcta aplicación de directivas de red.	CASO MESA DE AYUDA FOTOGRAFIAS	1
2	Apoyar en el alistamiento, mantenimiento, cambios, arreglos o configuraciones de equipos de cómputo o dispositivos electrónicos tales como tabletas digitalizadoras, tableros inteligentes, impresoras, escáner y teléfonos IP para mantenerlos en condiciones óptimas para el normal funcionamiento de los procesos de la ETITC durante toda la vigencia del contrato.	**cambio cable de poder monitor pc gimnasio (#9874)** Atención presencial para la revisión del monitor del equipo de cómputo del gimnasio por intermitencia de energía. Se identificó que el cable de poder presentaba holgura en el conector de entrada, por lo cual se realizó el correcto ajuste y fijación del cable. Tras el período de seguimiento y prueba de uso, se constató la estabilidad de la conexión sin interrupciones de corriente, garantizando la operatividad del equipo. **SOLICITUD TÓNERES IMPRESORA HP COLOR LASERJET PRO MFP M476 (Caso #9921)** Atención presencial e inspección en la Dirección IBTI para el cambio e instalación de insumos de impresión. Se ejecutó el reemplazo de los cartuchos de tóner de color HP 312A (Cian CF381A, Magenta CF383A y Amarillo CF382A), realizando la posterior verificación del reporte de estado de consumibles al 100% de capacidad y pruebas de impresión de calidad de color. **REEMPLAZO Y PRUEBA DE PERIFÉRICO / MOUSE (Caso #10205):** Atención de incidencia técnica reportada en Vicerrectoría Administrativa por fallo de conexión e inoperatividad del mouse. Se realizó el retiro del dispositivo averiado y la entrega e instalación de un nuevo mouse. Se ejecutaron pruebas de validación con un aplicativo probador de mouse en línea para confirmar desplazamiento, respuesta de botones y scroll, dejando el puesto de trabajo 100% funcional. **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y AUDITORÍA DE SEGURIDAD (O.T. 005602):** Ejecución del mantenimiento preventivo físico/lógico y auditoría de seguridad a 17 estaciones de trabajo administrativas (Secretaría General, Presupuesto, Contratación y Vicerrectoría Académica). Las labores incluyeron: Verificación e instalación de parches acumulativos en Windows Update y licenciamiento de Microsoft 365. Inspección y diagnóstico operativo de periféricos (teclado, mouse, monitor, impresoras), telefonía IP y cableado Ethernet. Confirmación de operatividad del antivirus ESET Endpoint Security, agente ISL Online y verificación del bloqueo de puertos USB (con 4 excepciones justificadas por operación del área). Auditoría de almacenamiento local en escritorio, realizando la sensibilización y migración asistida a la nube OneDrive en 3 equipos que presentaban hallazgos de información. Levantamiento y contraste de inventario (placas, hostnames, responsables.	CASO MESA DE AYUDA INFORME TECNICO	2
3	Apoyar la ejecución de las actividades de mantenimiento de los equipos de redes de telecomunicaciones.		CASO MESA DE AYUDA	3
4	Apoyar las actividades de soporte de las pantallas interactivas de las zonas académicas y administrativas.			4
5	Cumplir con la realización del curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.	Desarrollo y finalización exitosa del curso de capacitación obligatorio en materia de integridad pública, transparencia y lucha contra la corrupción, dando cumplimiento a los lineamientos institucionales exigidos	CERTIFICADO	5
6	Las demás asignadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto.	**APOYO TÉCNICO EN LA REUBICACIÓN Y TRASLADO DE PUESTOS DE TRABAJO EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS:** Apoyo operativo y técnico en el proceso de traslado físico y reubicación de los equipos de cómputo y periféricos pertenecientes a las dependencias de Vicerrectoría, Planeación y Comunicaciones. La actividad comprendió el desconectado, rotulado, traslado seguro de los activos informáticos desde sus ubicaciones iniciales hasta los nuevos puestos de trabajo asignados, garantizando la correcta reconexión, verificación de red y puesta en marcha de los equipos para el funcionamiento inmediato del personal de dichas áreas. **ALISTAMIENTO, MANTENIMIENTO TÉCNICO Y REUBICACIÓN DE EQUIPOS DELL ALL-IN-ONE** (En apoyo al Ingeniero Cristian Rodríguez): Apoyo técnico en el alistamiento integral de seis (6) computadores All-in-One marca Dell. La actividad incluyó: Mantenimiento físico y preventivo: Limpieza interna y externa de componentes, sustitución de pasta térmica en procesadores y acondicionamiento general de periféricos (teclados, mouses y adaptadores). Configuración de software: Instalación limpia del sistema operativo Windows, configuración de programas institucionales, actualización de controladores y vinculación/subida al dominio de la escuela según el perfil del usuario asignado. Movilidad y despliegue: Traslado físico e instalación completa de los 6 equipos en los puntos de trabajo finales de los funcionarios receptores, asegurando la verificación de conectividad y operatividad total en cada área.	FOTOGRAFIAS	6

Observaciones:

Firma Supervisor

Firma Contratista