

INFORME DE CONTRATISTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

Número del Contrato:	CO1.PCCNTR. 7266901		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA INTERVENCIÓN FÍSICA, INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE DISPOSITIVOS Y EQUIPOS TECNOLÓGICOS DISPUESTOS AL SERVICIO DE LA COMUNIDAD DE LA ALCALDÍA DE CHÍA.		
Contratista:	EDISSON NICOLAS JURADO ABRIL		
No. de Cedula	1.072.667.864		
Fecha Inicio del Contrato	22/01/2025	Fecha de terminación	21/09/2025
Periodo del Informe	22/04/2025 al 21/05/2025		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	\$31.080. 000.00
Valor a pagar en este periodo	\$3.885. 000.00
Saldo por Pagar	\$15.540. 000.00
Pago No.	004

CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS VIGENTES		
A la fecha de presentación del presente informe y documento soporte de pago, BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, manifiesto que NO tengo vigentes otros contratos adicionales de prestación de servicios.		
ENTIDAD CONTRATANTE	ENTIDAD CONTRATANTE	ENTIDAD CONTRATANTE
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS QUE ACREDITAN PAGOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.			
Tipo de aporte	Planilla N°	Mes al que corresponde el aporte	Valor Pagado
Salud	77359710	mayo	\$ 194.300
Pensión			\$ 248.700
ARL			\$ 8.200

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el **contrato No. CO1.PCCNTR. 7266901**, me permito relacionar **las actividades ejecutadas** durante el periodo **22/04/2025** al **21/05/2025**, en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. Apoyar el proceso de planificación de los mantenimientos preventivos por dependencias, realizando el proceso de documentación y comunicaciones pertinentes.	Se realiza la organización, peinado y estructuración del cableado de red y corriente con sus respectivos puntos de red, ponchado de cables dañados en 12 equipos de escritorio, salón de vive digital primer piso, para expedición y entrega de facturas del impuesto predial y expedición de paz y salvos, por parte de la secretaría de hacienda.

	De igual forma se realiza una limpieza, equipo por equipo a nivel de Hardware y Software dejándolos funcionales. Gustavo Carvajal Millán Jefe oficina Tic
	Se realiza instalación de 5 puestos de trabajo con sus respectivos puntos de red y configuración de direcciones IP para navegación, se hace prueba de velocidad con éxito; de igual forma se verifican cada uno de los ordenadores y la instalación de programas básicos. Se hace la estructuración y organizando sus cables. Se configura escáner Kodak i2420 series en un (1) equipo de escritorio. Tito Casilimas Díaz Oficina Igac - Dirsie
	Se realiza el cambio de la tarjeta gráfica por daño, se reemplaza por una Tarjeta AMD la cual se hacen pruebas de conexión validando su señal y que muestre imagen; del mismo modo se hace limpieza del equipo con su respectivo mantenimiento. Juan Sebastián Díaz Ortiz Oficina prensa
	Se realiza el formateo de equipo HP All In One por daño de disco; se hace backup de la información, se instala sistema operativo Windows 10 x64bit, office 2013, instalación de impresora, programas básicos para navegación y limpieza de hardware, cambio de pasta termina. Mónica Fernanda Moreno Bustos Dirección de acción social
2. Apoyar la realización de transferencia de conocimiento a los usuarios sobre el uso adecuado de los equipos tecnológicos para mitigar los procesos de mantenimientos correctivos.	Se realiza capacitación a los funcionarios de la secretaría de hacienda de cómo utilizar la herramienta IBM SECURITY RAPPORT, en la cual permite ingresar a las sucursales bancarias y realizar transacciones seguras desde cada uno de sus portales; se hace la instalación de esta aplicación en los equipos y se valida el ingreso con los usuarios y contraseñas establecidas.

3. Realizar el apoyo en el cierre de los casos generados a través de la aplicación de mesa de ayuda dispuesta por la oficina TIC.	Se realiza la instalación y configuración de la impresora Lexmark MS811 en el equipo portátil del funcionario validando su conexión y se hace prueba de impresión. Ros Varinia Benavides Secretaría de hacienda 1er piso
	Se realiza la instalación y configuración de la Impresora KYOCERA ECOSYS M3145idn donde se válida su conexión y se hace prueba de impresión con éxito. Secretaría de participación ciudadana Olga Rocío Rodríguez
	Se realiza la configuración de impresora HP LaserJet M3027 MFP en equipo portátil y se hace prueba de impresión. Diego Suárez Olivares DOT
	Se realiza la revisión de escáner HP LJ400 M425 donde se encuentra error de conexión del cable de red; se procede a reponchar el cable de red y se verifica la conexión en equipos configurados a este dispositivo. Secretaría de educación - área financiera Diana Cristina Moreno
	Se realiza la configuración en instalación de la impresora Hp LaserJet Pro M277dw en 7 equipos del almacén general realizando sus pruebas de conexión e impresión con éxito; de igual forma se hace la configuración de escáner en los ordenadores con su respectivo usuario. Oscar Javier Castiblanco Almacén General
	Se realiza la verificación y configuración de impresora kyocera Ecosys FS-4200DN donde presentaba fallas de conexión por el punto de red; se realiza reponchado del cable para validar su conectividad, se hace prueba de impresión con éxito.

	Ximena Mercedes Vanegas Secretaría de educación.
	Se realiza la configuración de la impresora Kyocera Ecosys FS-4200DN en el equipo, se valida su conexión y se hace prueba de impresión con éxito. Tatiana Díaz Avila Dirección de servicios administrativos
	Se realiza la configuración de la impresora HP LASERJET M3027 MFP en el equipo validando su conexión a la impresora y realizando prueba de impresión; de igual manera se realiza la configuración de IP fija para navegación en la red y validando su conexión a internet con su prueba de velocidad. David Cañas García Dirección de ordenamiento territorial.
	Se realiza la configuración e instalación de la impresora LEXMARK MS811DN, donde se hace la validación de la conexión con prueba de impresión exitosa. Judy Angelica Cerquera Secretaría de hacienda - cobro coactivo
	Se realiza la configuración e instalación de impresora Kyocera Ecosys P3060DN en equipo de escritorio, validando su conexión y realizando prueba de impresión con éxito. Sofia González Hoyos Gestión del riesgo
	Se realiza instalación de Impresora KYOCERA Ecosys FS-4300DN en el equipo portátil validando su conexión y realizando prueba de impresión con éxito. Sebastián Montaña Rodríguez Dirección de urbanismo
	Se realiza la instalación y configuración de impresora Kyocera Ecosys FS-4200DN en el ordenador validado su conexión y realizando prueba de impresión con éxito.

	Jorge Armando Castiblanco Dirección de servicios administrativos
4. Realizar los servicios técnicos para la reparación, configuración y puesta en marcha de los equipos tecnológicos dispuestos para el servicio de la atención a la comunidad.	Se realiza la validación en equipo All In One donde presentaba fallas de conexión eléctrica y no encendía el ordenador; se hace el cambio del cable de poder ya que el anterior tenía fallas dejando el equipo operativo. María Luisa Navarro Jiménez Desarrollo social
	Se realiza la configuración de internet en el equipo ya que no podía ingresar por inconvenientes en la asignación de su IP para navegar en la web; se valida que se pueda conectar al servidor de Google realizando una prueba de velocidad con conexión exitosa. Diana Gómez Muñoz Red de bibliotecas
	Se realiza la validación de la suite de Office la cual presentaba fallas con algunos archivos que se descargaban y tenían protección de lectura, por tal motivo no se dejaban editar y/o guardar de tal manera que se deja predeterminada la opción para que cualquier archivo de Word sea compatible con cualquier versión de Office. Mónica Fernanda Moreno Dirección de acción social
	Se realiza la adecuación en 5 puestos de trabajo con su respectiva conexión a la red, conexión a la impresora Lexmark MS811DN y un scanner Kodak I2420 Series; así mismo dejando sus programas básicos para la atención de quejas y reclamos sobre su impuesto predial en la OFICINA IGAC. Tito Casilimas Diaz Oficina del Igac
	Se realiza la configuración de permisos para archivos de One Drive el cual impedía su lectura y modificación dentro del archivo.

	Se verifica que pueda ingresar y editar sin ninguna restricción. Nubia Marcela Galvis Función Publica
	Se realiza la configuración de archivo en One drive el cual no permitía visualizar la información; se hace el cambio de letra del documento para poder editar el archivo en la nube. Yendi Rodríguez Suárez Oficina de contratación
5. Apoyar la revisión previa de los equipos de cómputos para establecer diagnósticos para la solución de los casos generados.	Se realiza la validación del paquete de office en el equipo portátil el cual presentaba fallas para abrir algunos archivos descargados en el equipo; se procede a realizar las respectivas actualizaciones y limpieza para mejorar el rendimiento de la máquina. Carolina Palma Ortiz Diplan
	Se realiza la instalación y configuración de la Máquina virtual equipo de escritorio, y se hace la copia de la carpeta con los archivos en mis documentos para poder utilizar la máquina y validando que se puedan conectar con éxito. José Aristides Rodríguez Dirsie
	Se realiza la instalación de programa JAVA el cual se necesita para poder radicar documentación de archivos planos y así poder subir archivos a la plataforma de la contraloría en formato SRT utilizando el aplicativo (STORM SIRECI). Myriam Teresa Cristancho Oficina de control interno
	Se realiza la instalación y configuración del programa HASNET en el equipo realizando su prueba de conexión con éxito a los servidores de la Alcaldía. Ingrid Dayand Forero Dirección de ordenamiento territorial

6. Apoyar la generación de requerimientos de compras y adquisiciones relacionadas a los elementos, dispositivos e insumos necesarios para la realización de mantenimientos preventivos y correctivos.	Se apoyó con la generación de requerimientos de elementos, dispositivos e insumos necesarios para realizar el mantenimiento de equipos tecnológicos.
7. Asistir a las capacitaciones, reuniones y eventos relacionados a su objeto contractual citadas por el jefe de la oficina de tecnologías de información y las comunicaciones.	Se asistió a la reunión de capacitación de elementos de protección personal y entrega de dotación por parte de la dirección de función pública, el día 22 de abril del 2025.
	Se asistió a capacitación sobre herramientas de Microsoft para la oficina TIC, el día 29 de abril del 2025.
	Se apoyó con la conexión de proyector y cabina de sonido para reunión de capacitación a funcionarios de la secretaría de hacienda en el punto vive digital el día 14 de mayo del 2025.

El presente informe contiene el soporte de pago correspondiente, para el periodo del informe que se presenta. De igual manera, el presente documento se entenderá presentado por el contratista una vez se realice su respectivo cargue en SECOP II.