

PROTOCOLO DE MANTENIMIENTO 2021

EQUIPO	FRECUENCIA	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL	SEGUIMIENTO
ENFRIAMIENTO					OBSERVACIONES CONTROL INTERNO
Abanicos de Techos	Semestral/Mensual	1.Desmante total del abanico 2.Raspado de aspas para quitar oxido y corrosión 3.Aplicacion de pintura anti oxido y aplicación de pintura epoxica las veces que sea necesario 4.engrase del motor 5. Verificación de soportes del abanico. 6. Verificar instalaciones eléctricas. 7. Limpieza de parrillas y hélices. 8. Lubricación de bujes.	Supervisor de Servicios generales y personal de apoyo	Coordinador de Infraestructuras Coordinador de recursos físicos.	Se realizo mantenimientos solo a las oficinas habilitadas, en las demas dependencias se realizo el desmante total, por obsolescencia
Abanicos de Pared	Quincenal	1.Desmante total del abanico 2. Desarme total del abanico 3. Limpieza de Parrillas y aletas con abundante agua y detergente. 4.Engrase de bujes de motor 5. Armado y ubicación del abanico en sitio de servicio	Supervisor de Servicios generales y personal de apoyo	Coordinador de Infraestructuras Coordinador de recursos físicos.	Se realizo mantenimientos solo a las oficinas habilitadas, en las demas dependencias se realizo el desmante total, por obsolescencia
Equipos tipo mini Split, piso –	Trimestral	1.Verificacion general del equipo 2.Observar y oír el estado de los ventiladores 3. medir la presión del gas en los compresores 4. Revisar serpentines o unidades de condensación 5.Revisar el estado de las instalaciones eléctricas 6.Revisar si hay elementos desajustados 7.Revisar rejillas de entrada y salida de aire 8.Lavar o cambiar los filtros si están en mal estado o han cumplido su vida útil 9. Lavar unidades condensadores 10. Lubricar y cambiar rodamientos de los ventiladores si están gastados o dañados. 11. Aplicar gas si es necesario 12. Revisar el estado de la ducteria 13. Cambiar conexiones eléctricas necesarias 14. Organizar o cambiar rejillas del aire 15. Tapar el equipo y llevar a cabo pruebas de funcionamiento. 16. Lavado y aseo en general mensual.	Contratistas.	Coordinador de Infraestructuras Coordinador de recursos físicos.	Se realizo mantenimientos solo a las oficinas habilitadas, en las demas dependencias se realizo el desmante total, por obsolescencia
ILUMINACIÓN Y REDES DE ELECTRICIDAD Y TELEFONICAS					OBSERVACIONES CONTROL INTERNO
Lámparas, Faroles, Reflectores y Focos	Mensual	1. Verificar que ninguno de los elementos se encuentren quemados. 2. Revisar que las conexiones no presenten quemaduras ni desgastes. 3. Realizar limpieza de suciedades en toda la estructura. 4. Verificar que la iluminación del área sea suficiente.	Supervisor de Servicios generales	Coordinador de Infraestructuras Coordinador de recursos físicos	Se desmontaron la mayoría por la ejecución del macroproyecto Institucional
Tableros eléctricos	Semestral	1. Verificar el estado de tableros principales con su respectivo cableado, si se encuentran partes deterioradas cambie por elemento eléctrico similar para no alterar el sistema. 2. Limpieza y pintura de tableros eléctricos.	Supervisor de Servicios generales.	Coordinador de Infraestructuras Coordinador de recursos físicos.	Se desmontaron la mayoría por la ejecución del macroproyecto Institucional, se mantienen en custodia en la oficina de Desarrollo Tecnológico
Interruptores y to	Trimestral	Verificar el buen estado de los toma corrientes e interruptores en salones y oficinas si es necesario reemplazarlos	Supervisor de Servicios generales.	Coordinador de Infraestructuras Coordinador de recursos físicos.	se realizo inspeccion dos veces por semestre
Cableado	Semestral	Observar que se encuentre en buen estado el cableado en general, que no existan cables degollados ni sulfatados, que las cajas de registro no se encuentren sucias, verificar que cerca de los cables no exista humedad ni plaga de animales.	Supervisor de Servicios generales.	Coordinador de Infraestructuras Coordinador de recursos físicos.	se realizo inspeccion dos veces por semestre
Subestación eléctrica	Anual	Realizar las gestiones correspondientes para llevar a cabo la contratación de la subestación eléctrica de la institución.	Contratista.	Coordinador de Infraestructuras Coordinador de recursos físicos.	
Planta telefónica y extensiones .	Anual	1. Limpieza general del equipo. 2. Revisión general del estado de los componentes electrónicos. 3. Realizar copia de seguridad. 4. Apagar la central. 5. Sacar y etiquetar cada tarjeta. 6. Limpiar gabinete. 7. Encender la central telefónica. 8. Revisión del cableado, que estén funcionando, que los conectores estén en buen estado.	Contratista	Coordinador de Infraestructuras Coordinador de recursos físicos.	Se hizo inspeccion y se realizaron recomendaciones

Redes de Datos	Anual	1. Revisar cableado tanto externo como interno y verificar el estado de estos. 2. Verificar el correcto funcionamiento de los dispositivos activos de red como router, switch, AP etc. 3. Revisar los tomas o puntos de datos y verificar su correcto funcionamiento. 4. Revisar los Rack de comunicaciones, con el fin de inspeccionar y comprobar que los elementos que se encuentren en dicho Rack estén con el correcto funcionamiento, además, realizar la respectiva limpieza. 5. Etiquetado, para la identificación del cableado y de los puntos de red. 6. Revisar servicio de Internet entregado por el proveedor. 7. Organizar cableado por medio de canaletas y espirales	Técnicos de soporte	Coordinador de Infraestructuras Coordinador de recursos físicos.	Esta esta incluido en los trabajos de modernización en ejecución.
----------------	-------	--	---------------------	---	---

INFRAESTRUCTURA					OBSERVACIONES CONTROL INTERNO
Marco y columnas en piedra	Anual	1. Realizar Lavado con detergente suave, agua de sales mineralizada con antibacterial deshumidizadores para gérmenes patógenos. 2. Aplicar sustancias idóneas para desmanchar la piedra	Contratista.	Coordinador de Infraestructuras Coordinador de recursos físicos.	En esta vigencia se esta ejecutando trabajos de modernizacion y restructuracion de espacios analisis de soportes estructurales en la edificacion
Pintura de muros	Anual	Anualmente realizar pintura en los colores institucionales definidos con pintura al temple.	Contratista.	Coordinador de Infraestructuras Coordinador de recursos físicos.	En esta vigencia se esta ejecutando trabajos de modernizacion y restructuracion de espacios analisis de soportes estructurales en la edificacion
Fisuras	Anual	1. Revisar asentamientos anuales y luego de los dos primeros años realizarlos cada dos años. 2. Resanar fisuras con mortero y productos aditivos SIKA.	Contratista.	Coordinador de Infraestructuras Coordinador de recursos físicos.	En esta vigencia se esta ejecutando trabajos de modernizacion y restructuracion de espacios analisis de soportes estructurales en la edificacion
Humedades	Semestral	Revisar que no existan humedades a la vista, en caso de existir, analizar su punto de generación y controlar, después de solucionado proceder a lavar la zona húmeda y secar.	Supervisor de Servicios generales.	Coordinador de Infraestructuras Coordinador de recursos físicos.	En esta vigencia se esta ejecutando trabajos de modernizacion y restructuracion de espacios analisis de soportes estructurales en la edificacion
Lavado de muros	Bimestral	Realizar cada dos meses lavado de muros con agua y detergente, desprender la suciedad presente y desmanchar.	Supervisor de Servicios generales.	Coordinador de Infraestructuras Coordinador de recursos físicos.	En esta vigencia se esta ejecutando trabajos de modernizacion y restructuracion de espacios analisis de soportes estructurales en la edificacion
Estado de vigas, columnas, ménsulas en cubiertas y balcones	Anual	Verificar estabilidad y esbeltez, que no presenten humedad, problemas con plagas y desgaste por los elementos naturales.	Supervisor de Servicios generales.	Coordinador de Infraestructuras Coordinador de recursos físicos.	En esta vigencia se esta ejecutando trabajos de modernizacion y restructuracion de espacios analisis de soportes estructurales en la edificacion
Pisos	Quincenal	De frecuencia quincenal realizar brillado de pisos, hacer revisión del estado de las baldosas y detectar si necesitan cambio, revisar el estado de bordillos y rampas, mejorar si es necesario.	Supervisor de Servicios generales	Coordinador de Infraestructuras Coordinador de recursos físicos.	En esta vigencia se esta ejecutando trabajos de modernizacion y restructuracion de espacios analisis de soportes estructurales en la edificacion
Lavado de ventanas, puertas, rejas y balcones	Trimestral	Con un paño húmedo realizar limpieza de puertas, ventanas y rejas. así realizar los cambios y reposiciones.	Supervisor de Servicios generales.	Coordinador de Infraestructuras Coordinador de recursos físicos.	Para la vigencia 2021 se realizaron estos tipos de trabajo, solo para las oficinas habilitadas
Bolillos, vidrio y barandas de ventanas, rejas y balcones.	Semestral	Realizar limpieza de accesorios, revisar que se encuentren en buen estado y completos, en caso de no ser así realizar los cambios y reposiciones.	Supervisor de Servicios generales	Coordinador de Infraestructuras Coordinador de recursos físicos.	Para la vigencia 2021 se realizaron estos tipos de trabajo, solo para las oficinas habilitadas
Ventanas, rejas, puertas	Anual	Revisar el estado de la madera, que no presente fisuras, plagas ni desgastes, revisar el estado de bisagras y chapas, cambiando tornillería si es necesario que no presenten exceso de óxido ni estén desajustadas, lubricar las mismas, verificar el estado físico y funcional de la puerta y ventana y de ser el caso tomar correctivos pertinentes. Aplicar semestralmente inmunización	Supervisor de Servicios generales.	Coordinador de Infraestructuras Coordinador de recursos físicos.	Para la vigencia 2021 se realizaron estos tipos de trabajo, solo para las oficinas habilitadas

Avisos	Semanal	Realizar limpieza y reparaciones de color a los avisos en mármol de la institución.	Supervisor de Servicios generales.	Coordinador de Infraestructuras Coordinador de recursos físicos.	La Institucion no tiene avisos publicados debido al proceso de modernizacion que se esta ejecutando en esta vigencia.
Calados	Anual	Realizar limpieza y pintura de los calados, hacer lavado cada dos meses, verificar la presencia de fisuras y hacer las respectivas curaciones.	Supervisor de Servicios generales.	Coordinador de Infraestructuras Coordinador de recursos físicos.	Esta esta incluido en los trabajos de modernizacion en ejecucion.
Tejadillos	Semestral	Revisar que no se encuentren tejas en mal estado, que se encuentren bien ajustadas, que la impermeabilización este con óptimas condiciones, realizar lavado y pintura cuando se vea la necesidad.	Supervisor de Servicios generales.	Coordinador de Infraestructuras Coordinador de recursos físicos.	Estos trabajos si son frecuentes debido a que aparecen tejas dañadas las cuales se deben reparar inmediatamente.
Cubiertas en laminas	Semestral	Revisar que las láminas no presenten fisuras, que se encuentren bien ajustadas, realizar lavado i pintura cuando se vea la necesidad.	Supervisor de Servicios generales.	Coordinador de Infraestructuras Coordinador de recursos físicos.	Estos trabajos si son frecuentes debido a que aparecen tejas dañadas las cuales se deben reparar inmediatamente.
Cielos rasos en yeso cartón	Semestral	Revisar que la pintura y estucado se encuentren en buenas condiciones, que no tengan presencia de humedad y que no presenten fisuras ni abultamientos.	Supervisor de Servicios generales.	Coordinador de Infraestructuras Coordinador de recursos físicos.	Estos trabajos si son frecuentes debido a que aparecen tejas dañadas las cuales se deben reparar
Jardines	Semestral	Revisar que las jardineras no presenten fisuras, de ser así hacer las correcciones, regar las plantas según su naturaleza lo solicite, realizar pintura de jardineras semestralmente	Supervisor de Servicios generales.	Coordinador de Infraestructuras Coordinador de recursos físicos.	se realizaron replantamiento de plantillas en la ejecucion del macroproyecto
Escaleras	Semestral	Revisar que no existan baldosas partidas en cada peldaño, que los huelleros de materia se encuentren bien fijados y no presenten plagas ni deterioro, pintar los huelleros y pasamanos semestralmente, realizar cambio de cintas antideslizantes cada vez que se requiera, en ningún momento puede faltar cinta antideslizante en los peldaños.	Supervisor de Servicios generales.	Coordinador de Infraestructuras Coordinador de recursos físicos.	Hacen parte de la modernizacion en ejecucion
Patios	Mensual	Mantener en buen estado la pintura de señalización, revisar desniveles, reparar fisuras y ahuellamientos.	Supervisor de Servicios generales.	Coordinador de Infraestructuras Coordinador de recursos físicos.	En desorden constante debido a los desechos que salen diario en la ejecucion de las obras
Cafetería	Semestral	Realizar pintura semestral exterior, revisar y reparar fisuras en caso de que existan, verificar que las baldosas se encuentren en buen estado, revisar que la cubierta no presente filtraciones	Contratista.	Coordinador de Infraestructuras Coordinador de recursos físicos.	Se mantuvo cerrada en toda la vigencia 2020-2021
Azoteas	Semestral	Revisar que la impermeabilización se encuentre en buen estado, que las baldosas estén en buenas condiciones, que los bajantes de agua sean funcionales, realizar pintura anual	Supervisor de Servicios generales.	Coordinador de Infraestructuras Coordinador de recursos físicos.	se realizaron mantenimiento de impermeabilizacion en donde se presentan goteras
Tarima	Semestral	Revisar que toda la estructura de la tarima se encuentre en buen estado, que los peldaños sean seguros, que las baldosas estén en buen estado, que tenga buena iluminación y realizar pintura semestral.	Supervisor de Servicios generales.	Coordinador de Infraestructuras Coordinador de recursos físicos.	No tuvo uso en la vigencia 2020-2021

BAÑOS					OBSERVACIONES CONTROL INTERNO
Fugas y humedades	Semanal	Revisar que no se presenten fugas de agua potable, sanitaria ni de gases, en caso de presentarse se debe analizar su origen y tomar correctivos.	Supervisor de Servicios generales.	Coordinador de Infraestructuras Coordinador de recursos físicos.	Se mantienen limpios, algunos fueron demolidos, hacen parte de la obray sin fugas
Taponamiento	Semanal	Revisar que los sifones, lavamanos y sanitarios no presenten obstrucciones, en caso de presentar se deben hacer los correctivos	Supervisor de Servicios generales.	Coordinador de Infraestructuras Coordinador de recursos físicos.	se inspeccionan constantemente
Estado de enchape de pared y piso.	Mensual	Revisar que las baldosas se encuentren en buen estado y limpias	Supervisor de Servicios generales.	Coordinador de Infraestructuras Coordinador de recursos físicos.	Hacen parte de la obra en ejecucion.
Aseo y limpieza general	Diario	Verificar el estado de baños en lo referente al aseo, este espacio debe ser aseado las veces que sea necesario, se recomienda 3 veces por día.	Supervisor de Servicios generales.	Coordinador de Infraestructuras Coordinador de recursos físicos.	Se mantienen limpios, los espacios habilitados
Estado de espejos	Diario	Realizar diariamente limpieza de los espejos, revisar que no se encuentren partidos, en caso de ser así se debe desmontar inmediatamente y gestionar el cambio.	Supervisor de Servicios generales.	Coordinador de Infraestructuras Coordinador de recursos físicos.	Se mantienen limpios
Canecas	Diario	Diariamente vaciar las canecas y limpiar, revisar que se encuentren en óptimas condiciones.	Supervisor de Servicios generales.	Coordinador de Infraestructuras Coordinador de recursos físicos.	Se mantienen limpios

Dispensadores de Jabon	Diario	Revisar que no presenten deterioros ni mal estado.	Supervisor de Servicios generales.	Coordinador de Infraestructuras Coordinador de recursos fisicos.	Se mantienen llenas
Secadores eléctricos	Semanal	Revisar que las salidas y los enchufes se encuentren en buen estado, que el cableado no presente daños y que se encuentren funcionando en óptimas condiciones.	Supervisor de Servicios generales.	Coordinador de Infraestructuras Coordinador de recursos fisicos.	Hacen parte de la obra en ejecucion.
Lavamanos y Sanitarios	Diario	Revisar que se encuentren siempre limpios y funcionales.	Supervisor de Servicios generales.	Coordinador de Infraestructuras Coordinador de recursos fisicos.	Se mantienen limpios
Barandas de apoyo	Semanal	Revisar que se encuentren bien ajustadas y limpias.	Supervisor de Servicios generales.	Coordinador de Infraestructuras Coordinador de recursos fisicos.	En perfecto estado
Puertas Internas	Semanal	Revisar que el cerrojo y las bisagras estén en buen estado y sean funcionales, verificar que la madera este en buenas condiciones.	Supervisor de Servicios generales.	Coordinador de Infraestructuras Coordinador de recursos fisicos.	Hacen parte de la obra en ejecucion.

AREAS EDUCATIVAS					OBSERVACIONES CONTROL INTERNO
Silletería	Semestral	1.recorrido por los salones de clases e identificar sillas en mal estado 2.raspado y lijado de estructura metálica de sillas quitando el óxido y demás suciedad 3. lavado general de toda la silla, tanto en la parte superior como en la parte inferior. 4. aplicación de pintura antioxido en la estructura metálica y posteriormente pintura de aceite las veces que sea necesario 5. intervención de la manigueta desprendida, si es de madera lijar y pintar. 6. verificar el estado del espaldar y del fondo de la silla para evitar posibles accidentes	Supervisor de Servicios generales.	Coordinador de Infraestructuras Coordinador de recursos fisicos.	La mayoría necesitan cambios, incluidas en el macroproyecto
Mobiliario	Semestral	1. Realizar recorridos por las diferentes áreas educativas de la Institución e identificar escritorios a intervenir. 2. intervenir aquellos escritorios que lo requiera, si son de madera debe realizarse un lijado general de toda la superficie, aplicar pintura en general y posteriormente ubicar en el área.	Supervisor de Servicios generales.	Coordinador de Infraestructuras Coordinador de recursos fisicos.	La mayoría necesitan cambios, incluidas en el macroproyecto

AREAS ADMINISTRATIVAS					OBSERVACIONES CONTROL INTERNO
Mobiliarios	Semestral	1. Realizar recorridos por las diferentes oficinas de la Institución e identificar escritorios a intervenir. 2. intervenir aquellos escritorios que lo requiera, si son de madera debe realizarse un lijado general de toda la superficie, aplicar pintura en general y posteriormente ubicar en la oficina.	Supervisor de Servicios generales.	Coordinador de Infraestructuras Coordinador de recursos fisicos.	La mayoría necesitan cambios, incluidas en el macroproyecto
Sillas Ergonomicas	Semestral	1.Realizar recorrido por las instalaciones de la institución e identificar dentro de las oficinas aquellas sillas ergonómicas desajustadas 2.Realizar ajustes si es posible, verificar sistema hidráulico, rodachines y espaldar, llevando a cabo los ajustes necesarios	Supervisor de Servicios generales.	Coordinador de Infraestructuras Coordinador de recursos fisicos.	Se realizan ajuste a varias oficinas, y se evidencia que algunas le faltaban el codigo de inventario, ademas que la moria estan depreciadas para dar de baja.

AYUDAS EDUCATIVAS Y ADMINISTRATIVAS					OBSERVACIONES CONTROL INTERNO
PadBoard	Anual	1. Retirar los tableros PadBoard de su sitio. 2. Destapar el equipo de cómputo interno. 3. Soplar todo el equipo en su parte interna y sus componentes con el fin de extraer todo el polvo y sucio posible junto con el paso de brochas 4. Con limpiador de contacto realizar la limpieza de los circuitos. 5. Revisar el verificar funcionamiento del sistema operativo y del antivirus 6. Limpieza de pantalla con limpiador especial 7. Limpieza de software en general; Malware, archivos temporales, etc.	Técnicos de soporte	Coordinador de Sistemas Informaticos	Se realiza mantenimiento, pero hay que cambiar la mayoría de los equipos por obsolencias

Computadores	Anual	<ol style="list-style-type: none"> 1. Retirar los equipos de su sitio. 2. Destapar el equipo 3. Soplar todo el equipo en su parte interna y sus componentes con el fin de extraer todo el polvo y sucio posible junto con el paso de brochas 4. Con limpiador de contacto realizar la limpieza de los circuitos. 5. Limpieza de elementos como pantalla, teclado, mouse y torre o chasis con silicona y wipe 6. Revisar el verificar funcionamiento del sistema operativo y del antivirus 7. Limpieza de software en general; Malware, archivos temporales, etc. 8. Pruebas y verificación de su funcionamiento. 	Técnicos de soporte	Coordinador de Sistemas Informaticos	Se realiza mantenimiento, pero hay que cambiar la mayoría de los equipos por obsolescencias
Impresoras	Anual	<ol style="list-style-type: none"> 1. Retirar y desconectar la impresora de sus conexiones eléctricas y de datos 2. Retirar los cartuchos o tonner 3. Con un paño seco sin pelusas y una brocha con hilos suaves se limpia la parte interna de la impresora y sus elementos (rodillos, cabezales, fusor, tarjetas). 4. Soplar de manera suave con una sopladora para extraer el sucio. 5. Limpiar la parte exterior con silicona y wipe, tratando de no echar el líquido en la parte interna 5. Calibración de limpieza de mecanismos de impresión. 6. Verificar el funcionamiento 	Técnicos de soporte	Coordinador de Sistemas Informaticos	Se realiza mantenimiento, se recomienda disminuir el uso de tinta y paeleria
Scanner	Anual	<ol style="list-style-type: none"> 1. Retirar y desconectar el scanner de sus conexiones eléctricas y de datos 2. Limpiar el vidrio con limpiador especial y un wipe limpio, seco y sin pelusas. 3. Limpiar la parte exterior con silicona y wipe, verificando que no caiga el líquido en el vidrio y en la parte interna. 4. Verificar el funcionamiento 	Técnicos de soporte	Coordinador de Sistemas Informaticos	Se realiza mantenimiento preventivo, aunque para la vigencia tuvo poco uso
Sonido audio general	Trimestral	1. Mantenimiento preventivo y correctivo.	Contratista	Coordinador Medios Educativos y Biblioteca – personal Audiovisuales	Se realiza mantenimiento preventivo, aunque para la vigencia tuvo poco uso
Video Beam	Trimestral	Limpieza de filtros	Contratista	Coordinador Medios Educativos y Biblioteca – personal Audiovisuales	Se realiza mantenimiento preventivo, aunque para la vigencia tuvo poco uso
Video Beam estáti	Trimestral	Limpieza de filtros	Contratista	Coordinador Medios Educativos y Biblioteca – personal Audiovisuales	Se realiza mantenimiento preventivo, aunque para la vigencia tuvo poco uso
Micrófonos de solapa y diadema	Semestral	1. Mantenimiento preventivo y correctivo.	Contratista	Coordinador Medios Educativos y Biblioteca – personal Audiovisuales	Se realiza mantenimiento preventivo, aunque para la vigencia tuvo poco uso
Micrófono alámbrico	Semestral	1. Mantenimiento preventivo y correctivo.	Contratista	Coordinador Medios Educativos y Biblioteca – personal Audiovisuales	Se realiza mantenimiento preventivo, aunque para la vigencia tuvo poco uso
Micrófonos especiales	Semestral	1. Mantenimiento preventivo y correctivo.	Contratista	Coordinador Medios Educativos y Biblioteca – personal Audiovisuales	Se realiza mantenimiento preventivo, aunque para la vigencia tuvo poco uso
Pantalla eléctrica de proyección	Semestral	1. Mantenimiento preventivo y correctivo.	Contratista	Coordinador Medios Educativos y Biblioteca – personal Audiovisuales	Se realiza mantenimiento preventivo, aunque para la vigencia tuvo poco uso
Asta y soporte de banderas	Anual	1. Mantenimiento preventivo y correctivo.	Contratista	Coordinador Medios Educativos y Biblioteca – personal Audiovisuales	No tuvieron usopara la vigencia
DVD	Semestral	1. Mantenimiento preventivo y correctivo.	Contratista	Coordinador Medios Educativos y Biblioteca – personal Audiovisuales	No tuvieron uso para la vigencia
Grabadora	Semestral	1. Mantenimiento preventivo y correctivo.	Contratista	Coordinador Medios Educativos y Biblioteca – personal Audiovisuales	No tuvieron usopara la vigencia
Cámara fotográfica y accesorios	Trimestral	1. Mantenimiento preventivo y correctivo.	Contratista	Coordinador Medios Educativos y Biblioteca – personal Audiovisuales	No tuvieron usopara la vigencia

Subwoofer	Semestral	1. Mantenimiento preventivo y correctivo.	Contratista	Coordinador Medios Educativos y Biblioteca – personal Audiovisuales	No tuvieron uso para la vigencia
Cabina activa	Semestral	1. Mantenimiento preventivo y correctivo.	Contratista	Coordinador Medios Educativos y Biblioteca – personal Audiovisuales	No tuvieron uso para la vigencia
Consola	Semestral	1. Mantenimiento preventivo y correctivo.	Contratista	Coordinador Medios Educativos y Biblioteca – personal Audiovisuales	No tuvieron uso para la vigencia
Actualizador	Semestral	1. Mantenimiento preventivo y correctivo.	Contratista	Coordinador Medios Educativos y Biblioteca – personal Audiovisuales	No tuvieron uso para la vigencia
Crossover	Semestral	1. Mantenimiento preventivo y correctivo.	Contratista	Coordinador Medios Educativos y Biblioteca – personal Audiovisuales	No tuvieron uso para la vigencia
Reflectores	Semestral	1. Mantenimiento preventivo y correctivo.	Contratista	Coordinador Medios Educativos y Biblioteca – personal Audiovisuales	No tuvieron uso para la vigencia
Luces Led	Semestral	1. Mantenimiento preventivo y correctivo.	Contratista	Coordinador Medios Educativos y Biblioteca – personal Audiovisuales	No tuvieron uso para la vigencia
Anulador	Semestral	1. Mantenimiento preventivo y correctivo.	Contratista	Coordinador Medios Educativos y Biblioteca – personal Audiovisuales	No tuvieron uso para la vigencia
Subwoofer activo	Semestral	1. Mantenimiento preventivo y correctivo.	Contratista	Coordinador Medios Educativos y Biblioteca – personal Audiovisuales	No tuvieron uso para la vigencia
Amplificador	Semestral	1. Mantenimiento preventivo y correctivo.	Contratista	Coordinador Medios Educativos y Biblioteca – personal Audiovisuales	No tuvieron uso para la vigencia
DMX	Semestral	1. Mantenimiento preventivo y correctivo.	Contratista	Coordinador Medios Educativos y Biblioteca – personal Audiovisuales	No tuvieron uso para la vigencia


 NELLY GARRANZA SERRANO
 Asesora en Control Interno

NELLY CARRAZA S.
 Asesora en Control Interno