Tausa, 01 de Abril de 2024

SEÑORES

ALCALDÍA MUNICIPAL DE TAUSA
FREDY YESID CASTILLO MURCIA
Secretaria General y de Gobierno

ASUNTO: INFORME DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° CPS-007-2024

LUIS ERNESTO BALLEN SARMIENTO me permito presentar informe N° 03 de las actividades realizadas entre el periodo comprendido del 01 de Marzo del 2024 AL 31 de Marzo de 2024, conforme al contrato suscrito entre las partes:

CONTRATO No.	**CPS-007-2024**
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO Y LA RED DE DATOS, ASI COMO EL MANEJO DE LA PLATAFORMA DE SECOP I, SECOP II y TIENDA VIRTUAL DEL MUNICIPIO DE TAUSA
FECHA DE INICIO	22/01/2024
FECHA DE TERMINACIÓN	31/12/2024
SUPERVISOR DEL CONTRATO	FREDY YESID CASTILLO MURCIA
CONTRATISTA	LUIS ERNESTO BALLEN SARMIENTO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	**ACTIVIDADES REALIZADAS**
1) Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo que requieran los equipos de cómputo	Se realizó mantenimiento correctivo en impresoras en la secretaria de salud, secretaria de servicios públicos, mantenimiento preventivo y correctivo en computadores portátiles principalmente.
2) Configurar y optimizar los computadores de las diferentes	Se realizó mantenimiento preventivo y correctivo en computadores de escritorio de la estación de policía, emisora y secretaria de gobierno.

dependencias de la Alcaldía Municipal de Tausa	
3) Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a la red de datos de las diferentes sedes del Municipio de Tausa y demás equipos.	Se realiza configuración de routers para mejorar la conectividad en las dependencias del antiguo edificio municipal, se continua con el mantenimiento de cables de red deteriorados reemplazando por material de mejor calidad.
4) Verificar el correcto funcionamiento de las cámaras de seguridad instaladas en el Municipio y sistema de radio	Se realiza mantenimiento en cámara externa del centro vida y se realizan procedimientos de verificación de videos de seguridad desde los diferentes DVR de la Alcaldía Municipal.
5) Verificar el correcto funcionamiento de la red de Internet de las sedes educativas brindado por la gobernación de Cundinamarca	Se realiza verificación de equipos y redes de internet en la escuela la Lagunitas, brindando soporte a la infraestructura tecnológica implementada en la Institución.
6) Brindar apoyo en administración y manejo en la plataforma SECOP II, que permita dar cumplimiento al principio de transparencia de la contratación pública	Se brinda apoyo a los funcionarios en la administración de su interfaz de trabajo, gestión de documentos en el aplicativo, configuración de roles, permisos y flujos de aprobación.
7) Apoyar la gestión y manejo de la Tienda virtual del Estado Colombiano	Actividad No asignada por el supervisor a la fecha
8) Realizar copias de seguridad de los equipos de la Administración Municipal.	Se realizan copias de seguridad en los equipos de la Emisora y secretaria de Gobierno para garantizar el cumplimiento de las políticas de seguridad de la información.
9) Apoyar los diferentes programas orientados por la Secretaria Tic del departamento	Se continua con las reuniones y capacitaciones programadas por MINTIC a través de herramientas virtuales .
10) Brindar asesoría y apoyo en sitio a cada una de las dependencias	Se continua prestando el apoyo y asesoría con respecto a problemas de conectividad, instalación de impresoras, cambio de periféricos, recarga de toners y cartuchos, acceso a las diferentes plataformas tecnológicas.

cuando éstas lo requieran	
11) Realizar el levantamiento de inventario informático de la administración Municipal	se continua con el proceso de verificación y actualización del inventario de equipos de computo, impresoras y escáner mediante verificación física vs existencia almacén de la Entidad.
12) Brindar apoyo a la Secretaria General y de Gobierno en la digitalización de expedientes contractuales y/o documentos propios de la dependencia.	Se brinda apoyo en impresión y digitalización de documentos generados en los procesos internos de la secretaria, así como las demás dependencias de la Alcaldía Municipal.
13) Brindar apoyo en la gestión de documentos en la plataforma SIA OBSERVA	Se brinda apoyo en la consolidación de la información de los procesos asignados a la secretaria con el fin de rendir cuentas en el aplicativo.
14) Brindar apoyo en la gestión de documentos en la plataforma SIGEP 2	Se continua con el apoyo en la gestión de información de los contratistas para creación, actualización de hojas de vida y declaración de bienes y servicios en esta plataforma
15) Brindar apoyo en la gestión de documentos e información de la plataforma CETIL	Actividad No asignada por el supervisor a la fecha
16) Brindar apoyo en el manejo de la plataforma SUIT.	Actividad No asignada por el supervisor a la fecha
17) Brindar apoyo en la administración de contenidos de la página web de la entidad.	Actividad No asignada por el supervisor a la fecha
18) Apoyar los planes de consolidación y apropiación de las políticas públicas de tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC).	Actividad No asignada por el supervisor a la fecha
19) Suscribir de manera electrónica el contrato y los demás documentos que se generen en la ejecución contractual	Se realizan las diferentes actividades de cargue de documentos, actualización de formatos para mantener los expediente digitales actualizados en la plataforma.

plataforma Colombia compra Eficiente SECOP II.	
20) Garantizar la publicación de los documentos contractuales en el SECOP II, para que se conforme el expediente electrónico	Se garantiza el correcto cargue de la información en los diferentes ítems para la creación de los procesos contráctales dentro de la plataforma.
21) Las demás que conforme la naturaleza del presente objeto del contrato deba ser ejecutadas para asegurar su correcto cumplimiento	Se brinda apoyo constante a las diversas tareas propias de la Alcaldía con el fin de mantener el servicio tecnológico disponible de manera oportuna y constante.

ANEXOS:

Se anexan oficios imágenes y demás soportes que den cabida a demostrar el cumplimiento de las obligaciones específicas de contrato, y no hubiesen podido ser incorporadas en el ítem de activadas realizadas cargadas en el punto siete EJECUCIÓN DEL CONTRATO plataforma SECOP II.



LUIS ERNESTO BALLEN SARMIENTO
NOMBRE DEL CONTRATISTA
C.C. 3196480 de Tausa- Cundinamarca
Contratista