Tausa, 31 de Diciembre de 2024

SEÑORES

ALCALDÍA MUNICIPAL DE TAUSA
JUAN PABLO SARMIENTO RODRIGUEZ
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° 12 de las actividades realizadas entre el periodo comprendido del 01 de Diciembre del 2024 AL 31 de Diciembre 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	JUAN PABLO SARMIENTO RODRIGUEZ
CONTRATISTA	LUIS ERNESTO BALLEN SARMIENTO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	**ACTIVIDADES REALIZADAS**
1) Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo que requieran los equipos de cómputo	Durante el periodo reportado se realizan labores de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo e impresoras consistente en limpieza general, cambio de Hardware obsoleto en las diferentes dependencias de la Entidad.
2) Configurar y optimizar los computadores de las diferentes dependencias de la	Se continúan los procesos de optimización a las unidades de almacenamiento, eliminación de archivos temporales, antivirus, activación de firewall, actualización de sistemas operativos y Microsoft Office en los equipos de la Entidad.

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 continúa realizando el mantenimiento preventivo y correctivo a red de datos de la entidad, cambiando el cableado que estaba roto y de igual forma se ponchan los terminales del cableado UTP que presentaba deterioro y/o fallas de conectividad, para garantizar el servicio de Internet en todas las dependencias.
4) Verificar el correcto funcionamiento de las cámaras de seguridad instaladas en el Municipio y sistema de radio	Se realiza el respectivo seguimiento al correcto funcionamiento de las cámaras luego de efectuarse el respectivo mantenimiento preventivo y correctivo verificando el correcto funcionamiento en el SIES y de la misma forma el sistema de radio comunicaciones queda habilitado en todo el municipio.
5) Verificar el correcto funcionamiento de la red de Internet de las sedes educativas brindado por la gobernación de Cundinamarca	Se continua con las labores de mantenimiento de infraestructura (antenas, fibra óptica, radioenlaces, switch entre otros) en los diferentes puntos de instalación incluyendo el punto de origen de la Alcaldia.
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 continua con el apoyo en la publicación de actas de terminación, liquidación de los diferentes procesos que ya se cierran en la Entidad por cumplimiento de las metas establecidas durante la vigencia 2024.
7) Apoyar la gestión y manejo de la Tienda virtual del Estado Colombiano	Se brinda apoyo en realizan cotizaciones de diferentes productos y servicios requeridos en la Entidad y se participa de las reuniones de capacitación por parte de Colombia Compra Eficiente.
8) Realizar copias de seguridad de los equipos de la Administración Municipal.	Se realizan copias de respaldo en los equipos de cómputo y se almacenan en servidor local para garantizar la seguridad y privacidad de la información .
9) Apoyar los diferentes programas orientados por la Secretaria Tic del departamento	Se participó activamente en los programas de formación de Mintic donde nos entregaron las certificaciones en diplomado de alta gerencia publica TIC y análisis de datos de Talento Tech, de igual forma se les hizo participes a los funcionarios de la entidad y comunidad en general de los diferentes programas que se vienen promocionando desde MINTIC ciberpaz, Talento tech, Senatic, entre otros.

10) Brindar asesoría y apoyo en sitio a cada una de las dependencias cuando éstas lo requieran	Se continua con el apoyo a cada uno de los funcionarios en herramientas ofimáticas, cambio de cables de conexión de los equipos de cómputo e impresoras, revisión de ajustes de internet, recarga de cartuchos tóner y tinta, proyecciones en VideoBeam y demás actividades propias de las dependencias de la entidad.
11) Realizar el levantamiento de inventario informático de la administración Municipal	Se realiza revisión de inventario informático enfocado en los elementos e infraestructura del CCTV de la entidad así como de radios de comunicación para los frentes de seguridad.
12) Brindar apoyo a la Secretaria General y de Gobierno en la digitalización de expedientes contractuales y/o documentos propios de la dependencia.	Se continua con el apoyo en la digitalización y publicación de documentos contractuales que se encuentran pendientes de liquidación y/o documentos pendientes para actualizar los expedientes digitales en las carpetas físicas y en las plataformas digitales.
13) Brindar apoyo en la gestión de documentos en la plataforma SIA OBSERVA	Se continua con el apoyo en la actualización de las carpetas en drive para consolidar los archivos necesarios para la rendición de contratos en la plataforma.
14) Brindar apoyo en la gestión de documentos en la plataforma SIGEP 2	Se continua con el apoyo en el registro y activación de usuarios que están ingresando y de igual forma en la creación y actualización de sus hojas de vida en el aplicativo SIGEP2.
15) Brindar apoyo en la gestión de documentos e información de la plataforma CETIL	Se continua con el apoyo y gestión de informes en esta plataforma.
16) Brindar apoyo en el manejo de la plataforma SUIT.	Se continua brindando apoyo constante en la implementación de la política de racionalización de trámites para fortalecer el principio de transparencia de la ENTIDAD.
17) Brindar apoyo en la administración de contenidos de la página web de la entidad.	Se continua prestando apoyo en la publicación de circulares, normativas, convocatorias de las diferentes dependencias en la sede electrónica de la Entidad, especialmente de control interno.
18) Apoyar los planes de consolidación y apropiación de las políticas públicas de tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC).	Se participo de las convocatorias correspondientes a Talento Tech, Senatic y Ciberpaz y se mantuvo seguimiento a los procesos enviados a MINTIC.

19) Suscribir de manera electrónica el contrato y los demás documentos que se generen en la ejecución contractual plataforma Colombia compra Eficiente SECOP II.	Se continua el cargue de documentos correspondientes a la etapa de ejecución del contrato: informes de actividades, soportes de pago, cuentas de cobro, planilla de seguridad entre otros.
20) Garantizar la publicación de los documentos contractuales en el SECOP II, para que se conforme el expediente electrónico	Se realiza la revisión y cargue de los documentos ordenados y clasificados en los diferentes etapas del proceso de contratación atendiendo los plazos estipulados para su publicación manteniendo el expediente electrónico actualizado.
21) Las demás que conforme la naturaleza del presente objeto del contrato deba ser ejecutadas para asegurar su correcto cumplimiento	Se brinda apoyo en actividades de monitoreo, supervisión de las actividades de mantenimiento y puesta en funcionamiento del sistema de radios VHF y UHF así como del mantenimiento preventivo y correctivo del CCTV del municipio.

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