Tausa, Marzo 03 de 2025

SEÑORES

ALCALDÍA MUNICIPAL DE TAUSA
JUAN PABLO SARMIENTO RODRIGUEZ
Secretaria General y de Gobierno

ASUNTO: INFORME DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° **022-2025-CPS-019.**

LUIS ERNESTO BALLEN SARMIENTO me permito presentar informe N° 002 de las actividades realizadas entre el periodo comprendido del 01 de febrero del 2025 AL 28 de febrero de 2025, conforme al contrato suscrito entre las partes:

CONTRATO No.	**022-2025-CPS-019**
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	22/01/2025
FECHA DE TERMINACIÓN	31/12/2025
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	se realizan labores de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo e impresoras, formateo e instalación de sistema operativo, office y demás software indispensable para el correcto funcionamiento de los dispositivos tecnológicos de la entidad.
2) Configurar y optimizar los computadores de las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal de Tausa	Se realizan labores 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.

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 el mantenimiento preventivo y correctivo a red de datos de la entidad, cambiando el cableado cat 5 por UTP cat 6, routers base Giga e igualmente se instalan Switch wifi 6 base Gb en cada una de las secretarias de las dos sedes administrativas de la Alcaldía.
4) Verificar el correcto funcionamiento de las cámaras de seguridad instaladas en el Municipio y sistema de radio	Se realiza la sustitución de 4km de línea entre fibra óptica, cable UTP cat 6 y radioenlaces garantizando la conectividad de 26 cámaras al momento de este informe.
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 realizan las respectivas publicaciones de actas de inicio, RP de los diferentes contratos y se actualiza el estado de los procesos en la plataforma dando ejecución a los mismos.
7) Apoyar la gestión y manejo de la Tienda virtual del Estado Colombiano	Se brinda apoyo en realizan cotizaciones de unidades fusoras y demás elementos requeridos en el mantenimiento correctivo de las impresoras de la Entidad.
8) Realizar copias de seguridad de los equipos de la Administración Municipal.	Se realizan copia de respaldo del equipo de cómputo de secretaria de Despacho garantizando la seguridad de la información.
9) Apoyar los diferentes programas orientados por la Secretaria Tic del departamento	Se continua seguimiento vía correo electrónico y se escala gestión a través del supervisor de secretaria para retomar los procesos radicados en la secretaria Tic del departamento.
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, y demás actividades propias de las dependencias de la entidad.
11) Realizar el levantamiento de inventario	Se realiza revisión del inventario informático enfocado en existencias de tintas y toners para las impresoras de tinta y laser.

informático de la administración Municipal	
12) Brindar apoyo en la gestión de documentos en la plataforma SIA OBSERVA	se brinda apoyo en la gestión de documentos en el periodo reportado.
13) Brindar apoyo en la gestión de proyectos a radicar en las diferentes entidades del orden nacional y departamental.	Se realiza seguimiento vía correo electrónico y se escala gestión a través del supervisor de secretaria para retomar los procesos radicados en la secretaria Tic del departamento
14) Apoyar los planes de consolidación y apropiación de las políticas públicas de tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC).	Se socializa con los funcionarios de la Alcaldía la oferta sobre
15) Suscribir de manera electrónica el contrato y los demás documentos que se generen en la ejecución contractual plataforma Colombia compra Eficiente SECOP II.	Se realiza cargue de documentos correspondientes a la etapa de ejecucion del contrato: radicación de cuenta de cobro con sus documentos soporte (cuenta de cobro, carta retención en la fuente, informe de actividades, planilla seguridad social, evidencias…)
16) 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.
17). Atender las solicitudes y requerimientos que realice la Entidad a través del Supervisor del Contrato, el Alcalde Municipal o el delegado de cualquiera de ellos.	Se brinda apoyo en la revisión del estado del hosting y dominio de la página web de la Emisora T-RADIO.
18) Apoyar a la oficina misional en el desarrollo de las actividades, eventos, procesos administrativos y	Se brinda apoyo en la revisión, gestión y diagnostico del estado de los equipos de la Emisora para garantizar la funcionalidad temporal mientras se realiza el mantenimiento correctivo al transmisor principal.

demás labores necesarias y solicitadas por el supervisor del contrato o su representante, para el cumplimiento de las labores a cargo de la respectiva oficina misional o cualquier apoyo adicional que sea requerido en función de las labores a cargo de la Alcaldía Municipal	

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