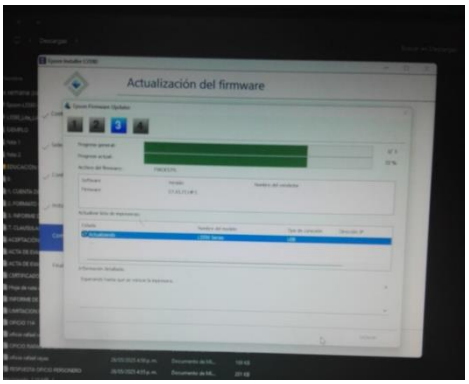
1. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo que requieran los equipos de cómputo



2. Configurar y optimizar los computadores de las diferentes 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.



4. Verificar el correcto funcionamiento de las cámaras de seguridad instaladas en el Municipio y sistema de radio.

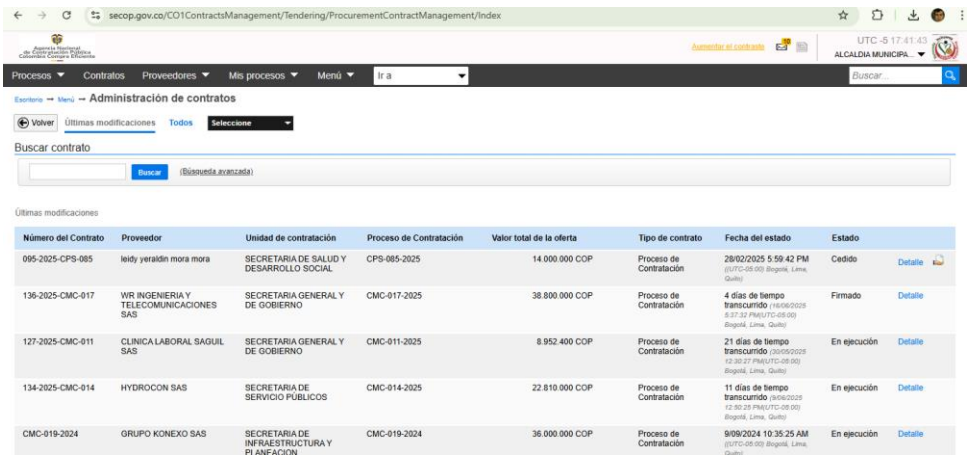




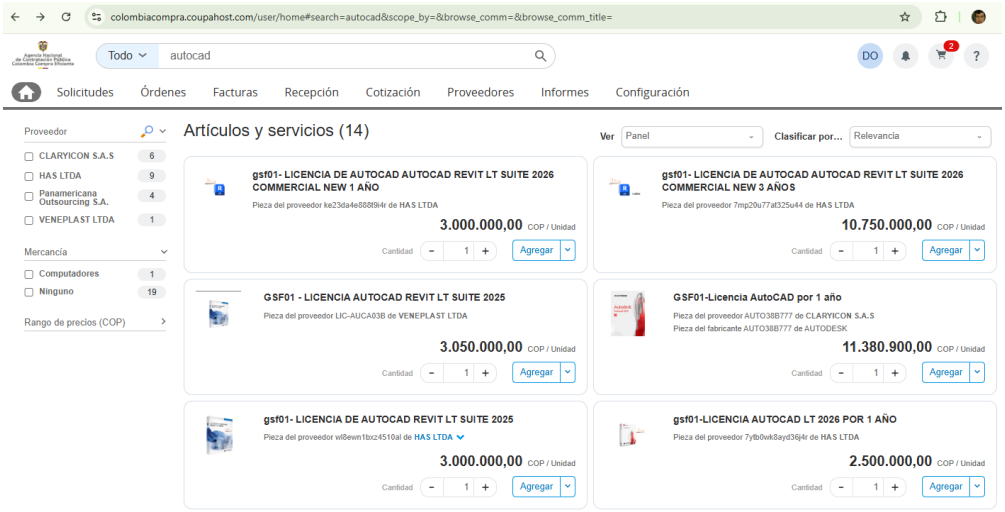
5. Verificar el correcto funcionamiento de la red de Internet de las sedes educativas brindado por la gobernación de Cundinamarca



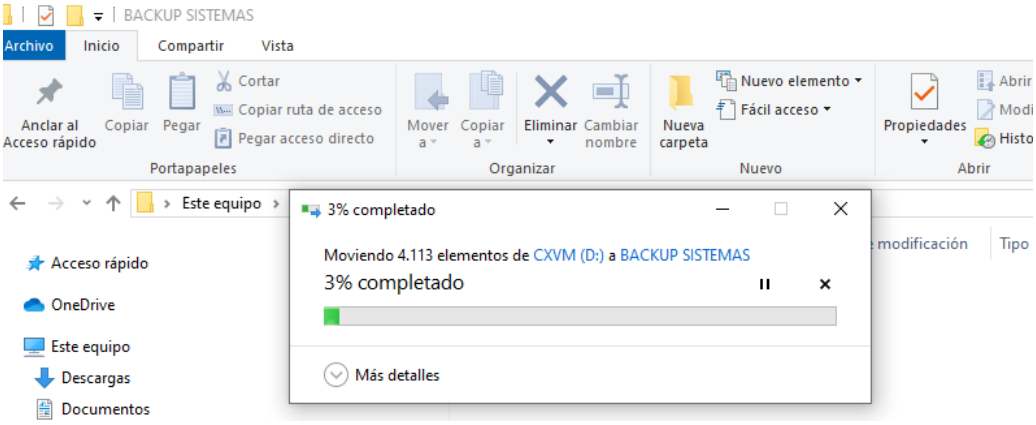
6.Brindar apoyo en administración y manejo en la plataforma SECOP II, que permita dar cumplimiento al principio de transparencia de la contratación pública



7. Apoyar la gestión y manejo de la Tienda virtual del Estado Colombiano



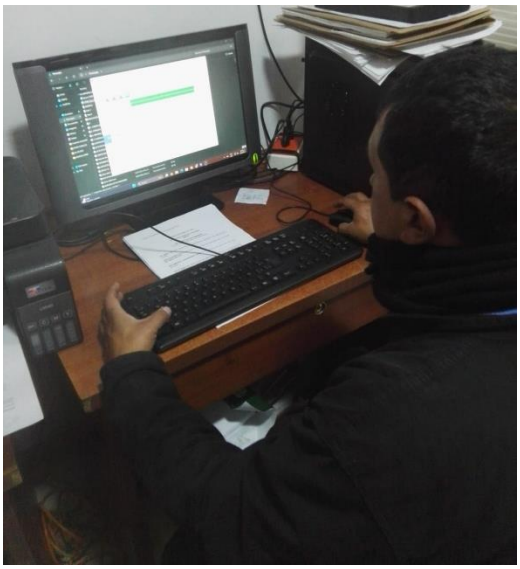
8.Realizar copias de seguridad de los equipos de la Administración Municipal



9.Apoyar los diferentes programas orientados por la Secretaria Tic del departamento



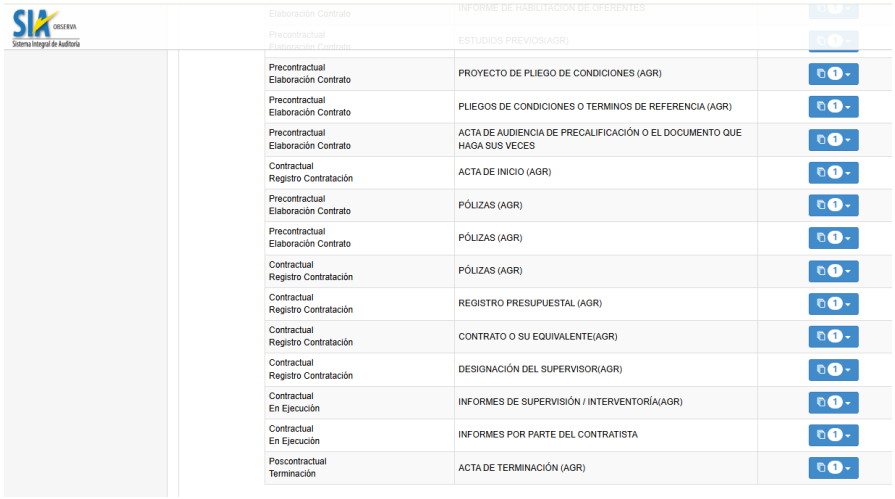
10 Brindar asesoría y apoyo en sitio a cada una de las dependencias cuando éstas lo requieran.



11 Realizar el levantamiento de inventario informático de la administración Municipal



12. Brindar apoyo en la gestión de documentos en la plataforma SIA OBSERVA



Precontractual Elaboración Contrato	PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES (AGR)	
Precontractual Elaboración Contrato	PLIEGOS DE CONDICIONES O TERMINOS DE REFERENCIA (AGR)	
Precontractual Elaboración Contrato	ACTA DE AUDIENCIA DE PRECALIFICACIÓN O EL DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES	
Contractual Registro Contratación	ACTA DE INICIO (AGR)	
Precontractual Elaboración Contrato	PÓLIZAS (AGR)	
Precontractual Elaboración Contrato	PÓLIZAS (AGR)	
Contractual Registro Contratación	PÓLIZAS (AGR)	
Contractual Registro Contratación	REGISTRO PRESUPUESTAL (AGR)	
Contractual Registro Contratación	CONTRATO O SU EQUIVALENTE(AGR)	
Contractual Registro Contratación	DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR(AGR)	
Contractual En Ejecución	INFORMES DE SUPERVISIÓN / INTERVENTORÍA(AGR)	
Contractual En Ejecución	INFORMES POR PARTE DEL CONTRATISTA	
Poscontractual Terminación	ACTA DE TERMINACIÓN (AGR)	

13. Brindar apoyo en la gestión de proyectos a radicar en las diferentes entidades del orden nacional y departamental



14. Apoyar los planes de consolidación y apropiación de las políticas públicas de tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC).

Gobernación de Cundinamarca	GESTION TECNOLOGICA	Código: A-GT-GUI-011
	LINEAMIENTOS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	Versión: 8
		Fecha Aprobación: 13/06/2025

OBJETIVO:

Este documento permite orientar y comunicar de manera general, los lineamientos tecnológicos que las diferentes dependencias de la Gobernación de Cundinamarca deben aplicar en los temas que involucren la adquisición, el uso y el mantenimiento de tecnologías TIC, los cuales contemplan aspectos estratégicos, de sistemas de información, de infraestructura tecnológica, redes, Internet, correo electrónico, y Gobierno Digital que hacen parte del proceso Gestión Tecnológica.

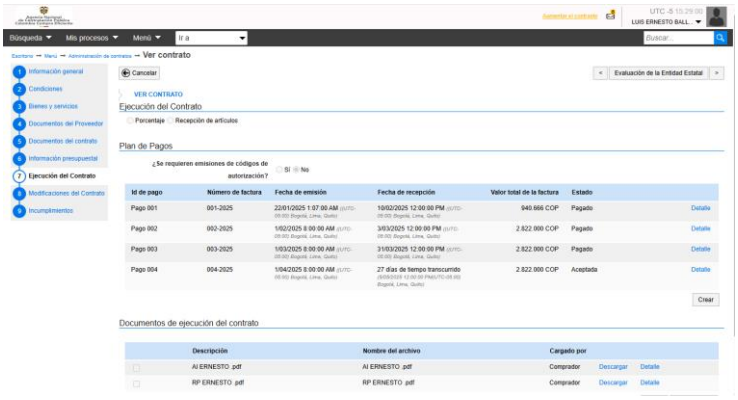
ALCANCE:

Estos lineamientos hacen parte de los criterios establecidos dentro del proceso de Gestión Tecnológica y que deben ser respetados por todos aquellos que hacen uso de servicios tecnológicos en el sector central de la Gobernación de Cundinamarca.

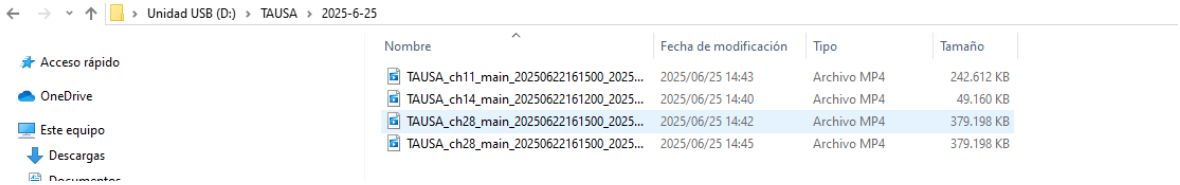
15. Suscribir de manera electrónica el contrato y los demás documentos que se generen en la ejecución contractual.



16. Garantizar la publicación de los documentos contractuales en el SECOP , para que se conforme el expediente electrónico.



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.



18. Apoyar a la oficina misional en el desarrollo de las actividades, eventos, procesos administrativos y 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

