Tausa, Septiembre 01 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° 08 de las actividades realizadas entre el periodo comprendido del 01 de Agosto del 2025 AL 31 de Agosto 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 los diferentes equipos de la red de internet, limpieza y sustitución de equipos y elementos deteriorados y/o quemados, configuración de switch y routers, cambio de patchcord y ajustes generales en la red.
4) Verificar el correcto funcionamiento de las cámaras de seguridad instaladas en el Municipio y sistema de radio	Se realiza el cambio de hardware que sufrió daños por las continuas fallas de suministro eléctrico durante los trabajos de mantenimiento de goteras en el palacio municipal habilitando nuevamente el servicio de CCTV al 100%.
5) Verificar el correcto funcionamiento de la red de Internet de las sedes educativas brindado por la gobernación de Cundinamarca	Se continua el ajuste de la RAV ya que por temas de suministro eléctrico los equipos han venido presentando fallas continuas y el servicio no se ha podido mantener estable, por tanto se envían documentación, soporte y apoyo para habilitar los servicios cada vez que quedan fuera de funcionamiento.
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 y pólizas 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 en línea para la toma de decisiones en los procesos proyectados durante el mes.
8) Realizar copias de seguridad de los equipos de la Administración Municipal.	Se realizan copias de respaldo de los equipos de la entidad garantizando la seguridad de la información.
9) Apoyar los diferentes programas orientados por la Secretaria Tic del departamento	Se participa en la socialización del programa CIBERPAZ con el fin de implementarlo en las diferentes sedes educativas y comunidad en general en el municipio.
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 elementos tecnológicos fuera de

informático de la administración Municipal	servicio para dar de baja en las diferentes dependencias de la entidad.
12) Brindar apoyo en la gestión de documentos en la plataforma SIA OBSERVA	Se brinda apoyo en la consolidación de la información y proyección de respuestas para rendir matriz ITA
13) Brindar apoyo en la gestión de proyectos a radicar en las diferentes entidades del orden nacional y departamental.	Se envía documentación para formalizar la entrega y disposición final de los puntos del proyecto RAV 2025 en las diferentes sedes de la Entidad .
14) Apoyar los planes de consolidación y apropiación de las políticas públicas de tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC).	Se continua brindando apoyo en la puesta en marcha de las políticas TIC en cada una de las dependencias de la Entidad iniciando revisión de los lineamientos de tecnologías de la información y las comunicaciones enviadas por la Secretaria de transformación digital del departamento para su respectiva implementación en la Entidad.
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 realiza revisión y descarga de videos del CCTV del municipio requeridos por los habitantes del municipio y solicitados por la secretaria de gobierno, de igual forma se brinda apoyo en la logística para la realización del cumpleaños 431 del Municipio de Tausa y el traslado equipos de computo del centro dia al portal nuevamente.
18) Apoyar a la oficina misional en el desarrollo de las actividades, eventos, procesos administrativos y	Se realizó apoyo en la instalación, configuración y puesta en marcha del punto de internet en el Polideportivo para la transmisión del cumpleaños 431 del Municipio de Tausa, asi como la transmisión de la copa elite femenina 2025 , de

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	igual forma se realiza instalación y configuración del punto de Internet en la plaza de ferias para la transmisión de eventos en el marco de celebración de la semana de la cultura y celebración del día del campesino y se presta apoyo en la logística de estos mismos eventos.

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