Tausa, Diciembre 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° 11 de las actividades realizadas entre el periodo comprendido del 01 de Noviembre del 2025 AL 30 de Noviembre 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	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.

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 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 verificación constante del CCTV en la sala SIES realizando el cambio de equipos dañados inmediatamente para mantener la conectividad 24/7 igualmente se reportan la novedades al supervisor del contrato.
5) Verificar el correcto funcionamiento de la red de Internet de las sedes educativas brindado por la gobernación de Cundinamarca	Se realizan labores de mantenimiento en la infraestructura de red para mantener la conectividad disponible y se realizan los respectivos informes via whatsapp con el personal técnico de la Secretaria TIC del Departamento.
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, de igual forma se realiza la administración de permisos para los usuarios de la plataforma.
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 realiza participación en la convocatoria del programa estrategia de gamificacion máxima velocidad temporada 2025 organizada de forma virtual por MINTIC.
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 informático de la administración Municipal	Se realiza revisión y ajustes del inventario informático enfocado en el estado de los equipos asignados a la Emisora.
12) Brindar apoyo en la gestión de documentos en la plataforma SIA OBSERVA	Se brinda apoyo en la gestión y mantenimiento de la sede electrónica, ajustando parámetros de acuerdo a las directivas de MINTIC.
13) Brindar apoyo en la gestión de proyectos a radicar en las diferentes entidades del orden nacional y departamental.	Se continua comunicación vía email para verificación de radicados para gestión del proyecto Juntas de internet comunidades de conectividad.
14) Apoyar los planes de consolidación y apropiación de las políticas públicas de tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC).	Se continua replicando la información impartida desde el equipo técnico de gobierno digital con el fin de evitar ataques cibernéticos en la Entidad a través de correos maliciosos, esta vez haciendo énfasis en las nuevas modalidades por IA
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 realiza soporte técnico para mantenimiento en soldadura micrófonos Emisora T-RADIO.
18) Apoyar a la oficina misional en el desarrollo de las	Se presta apoyo en la puesta en funcionamiento de 01 punto de internet en el auditorio de la

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	Institucion Educativa Departamental de Tausa para el 1ER simposio de Gerencia de la salud en Tausa Cundinamarca.

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