



**SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**

240.11

**LA SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TULUÁ**

**CERTIFICA:**

Que en los términos del artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015, se presenta la insuficiencia de personal de planta para realizar actividades del contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO Y GESTIÓN OPERATIVA PARA EL ÁREA DE SOPORTE TÉCNICO Y REDES DE LA ALCALDÍA DE TULUÁ Y PUNTOS INNOVA**. Por las razones que a continuación se describe y de conformidad al Manual de Funciones:

X	Personal de planta no es suficiente
<p>Por lo general, las dependencias relacionadas a las Tecnologías de la Información y Comunicación, cuentan con soporte técnico a disposición de sus usuarios. La atención se brinda por teléfono, a través de una mesa de ayuda o de manera presencial, mediante visitas del personal a las dependencias u oficinas de los usuarios. El soporte técnico puede contribuir a resolver los errores de hardware o software según el nivel.</p> <p>El Departamento Administrativo TIC tiene como finalidad apoyar a las unidades administrativas de la Alcaldía Municipal de Tuluá, con el propósito de mantener la infraestructura tecnológica en condiciones óptimas, que permita a los funcionarios el buen desempeño y desarrollo de sus actividades diarias a través de los elementos tecnológicos que hacen uso.</p> <p>La Administración Municipal cuenta dentro de su estructura con diferentes unidades administrativas ubicadas en el Edificio del CAM y varias sedes externas que se encuentran interconectadas a la misma red LAN, mediante radio enlaces.</p> <p>El incremento en la demanda de servicios tecnológicos, la expansión de los puntos de conectividad, la atención permanente de requerimientos de soporte técnico, redes y conectividad, así como la necesidad de garantizar la disponibilidad continua de los servicios digitales, han generado una carga operativa que supera la capacidad instalada del personal de planta actualmente vinculado al área TIC.</p> <p>El personal existente debe atender de manera simultánea actividades estratégicas, administrativas y operativas, lo cual limita la posibilidad de cubrir oportunamente labores de apoyo como el restablecimiento de servicios tecnológicos, la atención de fallos en equipos de cómputo y redes, la gestión de recursos tecnológicos para eventos institucionales, el control de inventarios de insumos tecnológicos y la ejecución de actividades complementarias requeridas para el adecuado funcionamiento de la infraestructura tecnológica municipal.</p>	



## SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

En este contexto, se evidencia que la planta de personal no cuenta con el número suficiente de funcionarios para asumir de forma integral y continua la totalidad de las actividades requeridas, sin que ello implique la afectación de las funciones misionales asignadas a los cargos existentes. La asignación de estas labores adicionales al personal de planta podría generar sobrecarga laboral, retrasos en la atención de requerimientos y disminución en la calidad del servicio prestado.

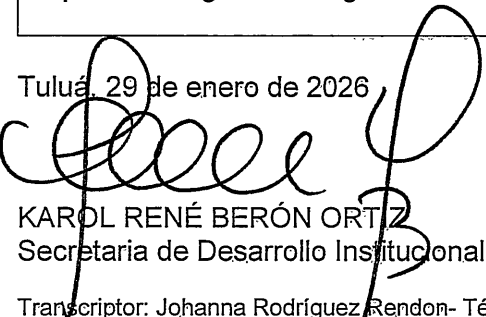
Por lo anterior, se justifica la contratación de prestación de servicios de apoyo administrativo y gestión operativa, como un mecanismo idóneo para suplir la insuficiencia de personal, fortalecer la capacidad operativa del área TIC y garantizar la continuidad, eficiencia y oportunidad en la prestación de los servicios tecnológicos de la Alcaldía de Tuluá y los Puntos Innova, sin sustituir ni duplicar las funciones propias del personal de planta.

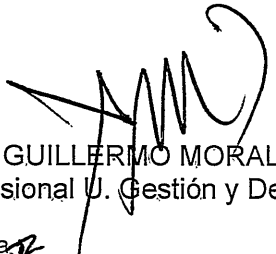
Se desarrollarán las siguientes actividades:

1. Prestar apoyo administrativa y operativa para el restablecimiento de servicios tecnológicos en los Puntos Innova, gestionando fallos en equipos de cómputo, redes y conectividad.
2. Apoyar en la revisión de las redes de datos y dispositivos, para garantizar la prestación del servicio de internet en las sedes externas de la alcaldía y edificio CAM
3. Gestionar y acompañar con los recursos tecnológicos y de conectividad necesarios para reuniones y eventos de la Administración Municipal en sitios externos.
4. Gestionar el stock de materiales necesarios (cables, conectores, herramientas, etc) para los mantenimientos de los equipos de cómputos y comunicaciones y mantener el inventario actualizado.
5. Ejecutar las demás actividades complementarias que estén relacionadas con el objeto y alcance del contrato, conforme a las instrucciones emitidas por el supervisor designado.

El Departamento Administrativo TIC, no cuenta con el personal suficiente para ejecutar actividades relacionadas al presente proceso, por tal razón se hace necesario contar con personas que realicen apoyo al Departamento Administrativo TIC en el fortalecimiento de la política de gobierno digital de la alcaldía municipal de Tuluá.

Tuluá, 29 de enero de 2026

  
KAROL RENÉ BERÓN ORTIZ  
Secretaria de Desarrollo Institucional

  
LUIS GUILLERMO MORALES GRANADA  
Profesional U. Gestión y Des. Humano

Transcriptor: Johanna Rodríguez Rendon- Técnico administrativa

Calle 25 No. 25-04 PBX:(602) 2339300 Ext: 3011 Código Postal: 763022  
[www.tulu.gov.co](http://www.tulu.gov.co) – email: [institucional@tulu.gov.co](mailto:institucional@tulu.gov.co) - [facebook.com/alcaldiadetulu](https://facebook.com/alcaldiadetulu)  
[twitter.com/alcaldiadetulu](https://twitter.com/alcaldiadetulu)