**FORMATO DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. | | | | | 100-7.3.18 | | | |
| CONTRATISTA: | ANDRES GILBERTO GUZMAN CAICEDO | | | | C.C / C.E. No.: | 1.116.282.267 | | |
| OBJETO: | "CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO DE SISTEMAS, PARA APOYAR, MANTENER Y FORTALECER EL PROCESO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (TIC) DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE TULUÁ, ALINEANDO LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA CON LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS, MISIONALES Y OPERATIVOS DE LA ENTIDAD". | | | | | | | |
| FECHA DE INICIO | 21 | 01 | 2026 | | FECHA DE TERMINACIÓN | 20 | 05 | 2026 |
| | Día | Mes | Año | | | Día | Mes | Año |

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **INFORME No.** | 1 | | | | | | | |
| **PERIODO DEL INFORME:** | Desde: | 21 | 01 | 2026 | Hasta: | 20 | 02 | 2026 |
| | | Día | Mes | Año | | Día | Mes | Año |
| **NOMBRE DEL SUPERVISOR:** | ALEJANDRA ROJAS MONTES | | | | **CARGO DEL SUPERVISOR** | TECNICO ADMINISTRATIVO | | |

## 2. DETALLE DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las siguientes actividades se desarrollaron en cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones pactadas.

| No. | ACTIVIDAD | DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD | ANEXOS O SOPORTES |
|---|---|---|---|
| 1. | **Gestión de Infraestructura y Soporte TIC:** Apoyar la coordinación y verificación del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos tecnológicos; dar soporte técnico al personal; gestionar actualizaciones de software y hardware, y garantizar la operatividad de los recursos tecnológicos. | Brindé soporte técnico oportuno a funcionarios y contratistas en temas relacionados con fallas de hardware, software, conectividad, configuración de equipos, instalación de programas y solución de incidentes tecnológicos, asegurando la continuidad de las labores administrativas y misionales.<br><br>Durante el periodo informado atendí la totalidad de los requerimientos presentados; sin embargo, la implementación del uso obligatorio del formato generó inicialmente cierta dificultad en el personal. Posterior a la jornada de inducción, promoví su uso como base fundamental para el control de registros, trazabilidad de solicitudes y mejora continua del servicio, conforme a las necesidades reportadas.<br><br>Actualicé los sistemas operativos de los equipos institucionales, verificando su compatibilidad y correcto funcionamiento. Asimismo, renové y actualicé las licencias del software antivirus, fortaleciendo las medidas básicas de seguridad informática.<br><br>Realicé revisión y diagnóstico del estado actual de la entidad, identificando | **Tickets De Soporte Técnico Al 2026:** https://docs.google.com/spreadsheets/d/1IzuisFyqtdb4C_XtSEiZknUO5EOCLB7OVrdYu7ug8QA/edit?usp=sharing<br><br>**Equipos de cómputo Personería:** https://docs.google.com/spreadsheets/d/1LaQkO8W_Ur1YIKAz4dFk1hC3juf6ul5zc84U8qdDosw/edit?gid=2049009832#gid=2049009832<br><br>**INFORME MONITOREO DE ANTIVIRUS EN CARPETA DE SEGUIMIENTO SISTEMAS DE INFORMACION**<br><br>**Correo: Revisión y evidencias del servidor** |



Powered by CamScanner

**FORMATO DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. | | | | | 100-7.3.18 | | | |
| CONTRATISTA: | ANDRES GILBERTO GUZMAN CAICEDO | | | | C.C./ C.E. No.: | | 1.116.282.267 | |
| OBJETO: | "CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO DE SISTEMAS, PARA APOYAR, MANTENER Y FORTALECER EL PROCESO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (TIC) DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE TULUÁ, ALINEANDO LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA CON LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS, MISIONALES Y OPERATIVOS DE LA ENTIDAD". | | | | | | | |
| FECHA DE INICIO | 21 | 01 | 2026 | | FECHA DE TERMINACIÓN | 20 | 05 | 2026 |
| | Día | Mes | Año | | | Día | Mes | Año |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | aspectos susceptibles de mejora en la organización, distribución y canalización del cableado de datos. Con base en este análisis, formulé recomendaciones técnicas orientadas a la implementación progresiva de una red estructurada, la correcta separación del cableado eléctrico y de datos, el uso de canaletas adecuadas, la organización y etiquetado de puntos de red, así como la optimización de los equipos de conectividad existentes. Estas recomendaciones tienen como finalidad mejorar la estabilidad del servicio, reducir riesgos de fallas, fortalecer la seguridad de la información y garantizar un entorno tecnológico más ordenado y eficiente para el desarrollo de las actividades institucionales.<br><br>Realicé revisión del servidor institucional, generando las respectivas evidencias técnicas de verificación, con el fin de validar su correcto funcionamiento y estado general. Asimismo, atendí la solicitud de entrega de copia de seguridad del sistema SASO, realizando la descarga desde el servidor de los documentos generados por dicho sistema y garantizando su correcta disposición.<br><br>Realicé mantenimiento preventivo y correctivo al escáner identificado con código ECC 007, garantizando su adecuado funcionamiento y prolongando su vida útil. Asimismo, efectué el cambio de una parte interna a la impresora multifuncional con código ECC 010, restableciendo su operatividad y asegurando la continuidad del servicio de impresión institucional.<br><br>Adicionalmente, realicé la revisión y reparación del ventilador del equipo de cómputo asignado a la asesora, identificado con código ECC 115, solucionando problemas de sobrecalentamiento y optimizando su rendimiento. | |



Powered by CamScanner

**FORMATO DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. | | | | 100-7.3.18 | | | | |
| CONTRATISTA: | ANDRES GILBERTO GUZMAN CAICEDO | | | C.C / C.E. No.: | | 1.116.282.267 | | |
| OBJETO: | "CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO DE SISTEMAS, PARA APOYAR, MANTENER Y FORTALECER EL PROCESO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (TIC) DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE TULUÁ, ALINEANDO LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA CON LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS, MISIONALES Y OPERATIVOS DE LA ENTIDAD". | | | | | | | |
| FECHA DE INICIO | 21 | 01 | 2026 | | FECHA DE TERMINACIÓN | 20 | 05 | 2026 |
| | Día | Mes | Año | | | Día | Mes | Año |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **2.** | **Implementación y Seguimiento de los Planes TIC:** Apoyar el desarrollo, ejecución y seguimiento del PETI, Plan de Seguridad y Privacidad de la Información, Plan de Tratamiento de Riesgos, Plan de Acción TIC, Plan de Adopción de IPv6, Arquitectura Empresarial y Plan de Contingencia. | El día 19 de febrero de 2026, realicé la inducción institucional en Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), dirigida a funcionarios y contratistas, con el objetivo de socializar y capacitar sobre el adecuado uso del formato de soporte TIC como herramienta oficial para la gestión de requerimientos tecnológicos.<br><br>Durante el periodo informado elaboré el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI 2026, definiendo los lineamientos estratégicos, objetivos, actividades y proyecciones tecnológicas para la presente vigencia, orientados al fortalecimiento de la infraestructura, la gestión de la información y la modernización tecnológica institucional.<br><br>Asimismo, formulé el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información 2026, identificando vulnerabilidades asociadas a los activos tecnológicos, estableciendo controles y acciones preventivas para mitigar posibles impactos en la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información institucional. De igual manera, elaboré el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información 2026, estructurando medidas técnicas y administrativas orientadas a fortalecer la protección de los datos institucionales.<br><br>En relación con la adopción de IPv6, gestioné la solicitud de los materiales necesarios para iniciar la implementación de la red de datos institucional, con el objetivo de contar con una infraestructura adecuada que permita avanzar progresivamente en el proceso de adopción de IPv6 y en el fortalecimiento de la conectividad interna. | **Libro Maestro: Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información - PETI 2026**<br><br>**Libro Maestro: Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información 2026**<br><br>**Libro Maestro: Plan de Seguridad y Privacidad de la Información 2026**<br><br>**Correo: Solicitud Material Redes VENTANILLA Y DDHH** |
| **3.** | **Documentación y Optimización de Procesos TIC:** Elaborar, implementar, actualizar y socializar los | Avancé en la actualización y organización de las hojas de vida de los equipos de cómputo de la entidad, con el fin de mantener un control detallado sobre su | |



Powered by CamScanner

**FORMATO DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. | | | | 100-7.3.18 | | | | |
| CONTRATISTA: | ANDRES GILBERTO GUZMAN CAICEDO | | | C.C / C.E. No.: | | 1.116.282.267 | | |
| OBJETO: | "CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO DE SISTEMAS, PARA APOYAR, MANTENER Y FORTALECER EL PROCESO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (TIC) DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE TULUÁ, ALINEANDO LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA CON LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS, MISIONALES Y OPERATIVOS DE LA ENTIDAD". | | | | | | | |
| FECHA DE INICIO | 21 | 01 | 2026 | | FECHA DE TERMINACIÓN | 20 | 05 | 2026 |
| | Día | Mes | Año | | | Día | Mes | Año |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | procesos, procedimientos, manuales, formatos e instructivos requeridos para la adecuada gestión de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC); mantener actualizado el inventario de activos tecnológicos; y apoyar el diseño, implementación y actualización de bases de datos y herramientas estratégicas que permitan optimizar los procesos internos de la entidad. | estado, características técnicas, mantenimientos realizados y vida útil, contribuyendo así a la adecuada gestión de la infraestructura tecnológica institucional.<br><br>Revisé la base de datos de actas y correos electrónicos institucionales de la Personería Municipal, garantizando que estuvieran debidamente organizados y actualizados en Google Drive, conforme a las modificaciones recientes en la distribución del personal.<br><br>Elaboré y envié para revisión y aprobación las Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información de la Personería Municipal de Tuluá 2026, con el propósito de formalizar los lineamientos institucionales en materia de protección de la información, fortalecer la cultura de seguridad digital y establecer directrices claras para funcionarios y contratistas en el manejo adecuado de los activos tecnológicos y la información institucional.<br><br>Diseñé y estructuré un formulario digital para la actualización de la información del personal, en el marco de las acciones de fortalecimiento institucional y adecuada gestión administrativa del Talento Humano. Con el fin de mantener actualizada la información requerida para los procesos internos de la entidad, elaboré y proyecté la respectiva circular dirigida a funcionarios y contratistas de la Personería Municipal de Tuluá, solicitando el diligenciamiento del formulario dispuesto para el registro y actualización de datos institucionales, contribuyendo así a la organización y confiabilidad de las bases de datos institucionales. | **Hoja de vida equipos de cómputo:** https://docs.google.com/spreadsheets/d/1LaQkO8W_Ur1YIKAz4dFk1hC3juf6ul5zc84U8qdDosw/edit?gid=0#gid=0<br><br>**Hoja Google Correos Personería:** https://docs.google.com/spreadsheets/d/1XNb2Wka8ORdAxPJKQiVyixoM8dRtNE7bJweBL2J4Zqc/edit?usp=sharing<br><br>**Capeta Drive Actas Correos:** https://drive.google.com/drive/folders/1ECF1JOkJfG8MLLsn80Cl8UcZCd7lioS1?usp=drive_link<br><br>**Correo: Revisión Políticas De Seguridad Y Privacidad De La Información De La Personería Municipal De Tuluá**<br><br>**Correo: Diligenciamiento de formulario – Actualización de información** |
| **4.** | **Capacitación y Socialización de TIC y Ofimática:** Planificar y ejecutar capacitaciones al personal en herramientas tecnológicas, ofimática y | Realicé la jornada de Introducción a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), en la cual socialicé lineamientos generales sobre el uso adecuado de los recursos tecnológicos institucionales, el procedimiento para la | **Listado asistencia de introducción a las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC)** |



Powered by CamScanner

**FORMATO DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. | | | | 100-7.3.18 | | | | |
| CONTRATISTA: | ANDRES GILBERTO GUZMAN CAICEDO | | | C.C / C.E. No.: | | 1.116.282.267 | | |
| OBJETO: | "CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO DE SISTEMAS, PARA APOYAR, MANTENER Y FORTALECER EL PROCESO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (TIC) DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE TULUÁ, ALINEANDO LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA CON LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS, MISIONALES Y OPERATIVOS DE LA ENTIDAD". | | | | | | | |
| FECHA DE INICIO | 21 | 01 | 2026 | | FECHA DE TERMINACIÓN | 20 | 05 | 2026 |
| | Día | Mes | Año | | | Día | Mes | Año |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | seguridad de la información; socializar avances de los planes TIC. | gestión de soportes técnicos y la importancia del cumplimiento de las políticas internas relacionadas con la seguridad de la información.<br><br>Asimismo, desarrollé la Jornada de Capacitación sobre el Uso del Correo Institucional y Google Drive, estructurada en dos fases, en compañía de la funcionaria Técnico Administrativo. En la primera fase, se orientó al personal sobre el uso adecuado del correo institucional, buenas prácticas en la gestión de mensajes, organización del buzón, almacenamiento y medidas básicas de seguridad.<br><br>En la segunda fase, socialicé el uso de Google Drive como herramienta estratégica para el almacenamiento, organización y trabajo colaborativo de documentos institucionales, promoviendo la correcta estructuración de carpetas, control de accesos y gestión eficiente de la información. | **Listado asistencia fase 1: Jornada de Capacitación sobre el Uso del Correo Institucional y Google Drive**<br><br>**Listado asistencia fase 2: Jornada de Capacitación sobre el Uso del Correo Institucional y Google Drive** |
| **5.** | **Cumplimiento Normativo y Gestión de Transparencia:** Apoyar el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 y la Resolución 1519 de 2020 mediante la verificación de publicaciones en la sede electrónica. | Coordiné y participé de la reunión para la organización de las actividades relacionadas con la sede electrónica, con el fin de revisar el estado actual del portal, definir lineamientos de trabajo y establecer un plan de acción que permitiera avanzar de manera ordenada y eficiente en los procesos de actualización y seguimiento de la información publicada.<br><br>Posteriormente, participé en una segunda reunión de trabajo orientada a la consolidación del informe solicitado por la oficina asesora, el cual tenía como fecha máxima de entrega el día 20 de enero de 2026, realizando revisión de contenidos, verificación de cumplimiento normativo y ajustes necesarios para su adecuada presentación.<br><br>Asimismo, coordiné reunión para validar y/o recuperar las credenciales de acceso | **Correo: Solicitud de reunión – Coordinación actividades sede electrónica**<br><br>**Correo: Segunda Reunión Sede Electronica**<br><br>**Correo: REUNION SEDE ELECTRONICA** |



Powered by CamScanner

**FORMATO DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. | | | | 100-7.3.18 | | | | |
| CONTRATISTA: | ANDRES GILBERTO GUZMAN CAICEDO | | | C.C./ C.E. No.: | | 1.116.282.267 | | |
| OBJETO: | "CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO DE SISTEMAS, PARA APOYAR, MANTENER Y FORTALECER EL PROCESO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (TIC) DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE TULUÁ, ALINEANDO LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA CON LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS, MISIONALES Y OPERATIVOS DE LA ENTIDAD". | | | | | | | |
| FECHA DE INICIO | 21 | 01 | 2026 | | FECHA DE TERMINACIÓN | 20 | 05 | 2026 |
| | Día | Mes | Año | | | Día | Mes | Año |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | a la sede electrónica, con el objetivo de asegurar el correcto cargué de las publicaciones, fortalecer el control sobre la administración del portal institucional y garantizar la trazabilidad y seguimiento de la información publicada. | |
| **6.** | **Gestión de Sistemas de Información y Relación con Proveedores:** Monitorear el desempeño de los sistemas de información; coordinar con proveedores tecnológicos la atención de incidentes y mejoras. | Elaboré el documento "Procedimiento para Realizar Copias de Seguridad del Sistema SIAF", con el fin de establecer lineamientos claros para la generación, almacenamiento y control de las copias de respaldo, garantizando la protección, disponibilidad y recuperación de la información financiera institucional ante posibles incidentes tecnológicos.<br><br>Participé en tres reuniones relacionadas con el sistema de gestión documental, en las cuales apoyé mediante el análisis de requerimientos funcionales y técnicos, la revisión de necesidades institucionales y la evaluación preliminar de aspectos tecnológicos que permitan asegurar una adecuada implementación del sistema y su integración con los procesos internos de la entidad. | **Correo: Revisión documento Procedimiento para Realizar Copias de Seguridad del Sistema SIAF** |
| **7.** | **Desarrollo de Actividades Adicionales Asignadas:** Ejecutar actividades adicionales asignadas por el supervisor o el Personero Municipal, relacionadas con el objeto contractual. | Elaboré y gestioné la solicitud de ampliación de espacio de almacenamiento para el correo institucional de la contadora, con el fin de garantizar la continuidad operativa en la gestión financiera, prevenir riesgos asociados a la saturación del buzón y asegurar la adecuada conservación de la información contable institucional.<br><br>Elaboré informe de traslado y funcionamiento de equipo de cómputo, mediante el cual informé el traslado del computador que se encontraba en calidad de préstamo hacia la Unidad Administrativa de Derechos Humanos, conforme a lo acordado, dejando constancia de su estado y operatividad.<br><br>Atendí la solicitud de cambio de contraseñas en el equipo asignado a la | **Correo: Solicitud de ampliación de espacio de almacenamiento para cuenta institucional dafcontable@personeriatulua.gov.co**<br><br>**Correo Informe de traslado y funcionamiento de equipo de computo**<br><br>**Correo: Solicitud – entrega copia de seguridad SASO.**<br><br>**Correo: SOLICITUD DE CAMBIO DE CONTRASEÑAS**<br><br>**Correo: REVISION NORMOGRAMA** |



Powered by CamScanner

**FORMATO DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. | | | | | 100-7.3.18 | | | |
| CONTRATISTA: | ANDRES GILBERTO GUZMAN CAICEDO | | | | C.C / C.E. No.: | 1.116.282.267 | | |
| OBJETO: | "CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO DE SISTEMAS, PARA APOYAR, MANTENER Y FORTALECER EL PROCESO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (TIC) DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE TULUÁ, ALINEANDO LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA CON LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS, MISIONALES Y OPERATIVOS DE LA ENTIDAD". | | | | | | | |
| FECHA DE INICIO | 21 | 01 | 2026 | | FECHA DE TERMINACIÓN | 20 | 05 | 2026 |
| | Día | Mes | Año | | | Día | Mes | Año |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | dependencia de Derechos Humanos, fortaleciendo las medidas de seguridad de acceso y protección de la información.<br><br>Finalmente, realicé la revisión del normograma TIC, verificando su actualización y coherencia con la normativa vigente aplicable al componente tecnológico, contribuyendo al fortalecimiento del cumplimiento normativa institucional. | |

**3. BALANCE**

| | |
|---|---|
| FECHA INICIO CONTRATO | **21 DE ENERO DE 2026** |
| FECHA TERMINACION DEL CONTRATO | **20 DE JUNIO DE 2026** |
| PLAZO/ DURACION DEL CONTRATO | **A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 20 DE JUNIO DE 2026** |
| VALOR CONTRATO | **DIECISÉIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($16.500.000) MCTE.** |
| VALOR ADICION DEL CONTRATO (SI APLICA) | **N/A** |
| DESEMBOLSO REALIZADO ANTES DEL PRESENTE INFORME | **$0** |
| DESEMBOLSO AUTORIZADO EN EL PRESENTE INFORME | **$3.300.000** |
| SALDO PENDIENTE POR PAGAR | **$13.200.000** |
| SALDO A FAVOR DE LA PERSONERÍA DE TULUÁ | **$13.200.000** |

**4. APORTES A SEGURIDAD SOCIAL**

Se dio cumplimiento al pago de los aportes de salud, ARL y pensiones de conformidad con lo señalado por la Ley.

| CONCEPTO COTIZADO | INGRESO BASE DE COTIZACIÓN | VALOR COTIZADO | |
|---|---|---|---|
| **EPS:** | Nueva EPS | $1.750.905 | $218.900 |
| **ARL:** | Colmena | $1.750.905 | $9.200 |
| **FONDO DE PENSIONES:** | Porvenir | $1.750.905 | $280.200 |



Powered by CamScanner

**FORMATO DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. | | | | | 100-7.3.18 | | | |
| CONTRATISTA: | ANDRES GILBERTO GUZMAN CAICEDO | | | | C.C./ C.E. No.: | 1.116.282.267 | | |
| OBJETO: | "CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO DE SISTEMAS, PARA APOYAR, MANTENER Y FORTALECER EL PROCESO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (TIC) DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE TULUÁ, ALINEANDO LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA CON LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS, MISIONALES Y OPERATIVOS DE LA ENTIDAD". | | | | | | | |
| FECHA DE INICIO | 21 | 01 | 2026 | | FECHA DE TERMINACIÓN | 20 | 05 | 2026 |
| | Día | Mes | Año | | | Día | Mes | Año |

En constancia de lo anterior, se firma el presente informe el 20 de febrero de 2026.

Cordialmente,

**CONTRATISTA**
**NOMBRE COMPLETO: ANDRES GILBERTO GUZMAN C.**
**C.C. No. 1.116.282.267**

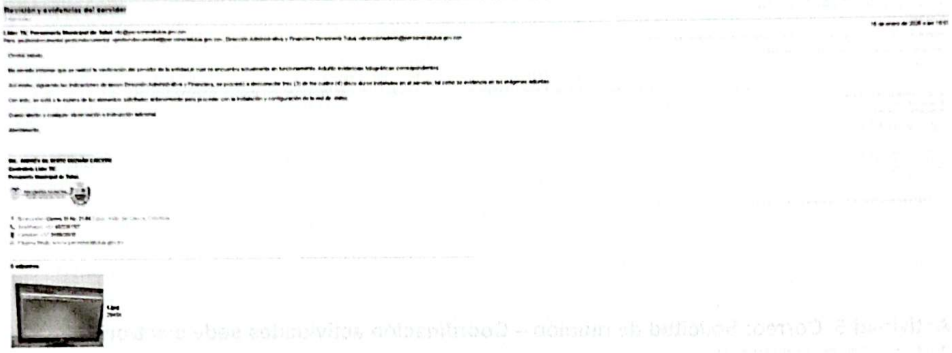


Powered by CamScanner

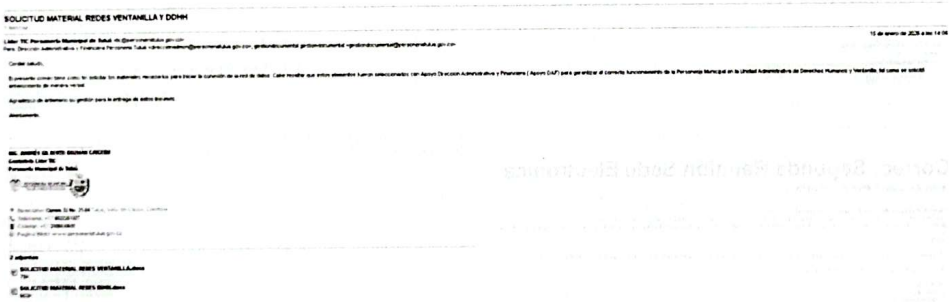
**FORMATO DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. | | | | 100-7.3.18 | | | | |
| CONTRATISTA: | ANDRES GILBERTO GUZMAN CAICEDO | | | C.C / C.E. No.: | 1.116.282.267 | | | |
| OBJETO: | "CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO DE SISTEMAS, PARA APOYAR, MANTENER Y FORTALECER EL PROCESO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (TIC) DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE TULUÁ, ALINEANDO LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA CON LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS, MISIONALES Y OPERATIVOS DE LA ENTIDAD". | | | | | | |
| FECHA DE INICIO | 21 | 01 | 2026 | | FECHA DE TERMINACIÓN | 20 | 05 | 2026 |
| | Día | Mes | Año | | | Día | Mes | Año |

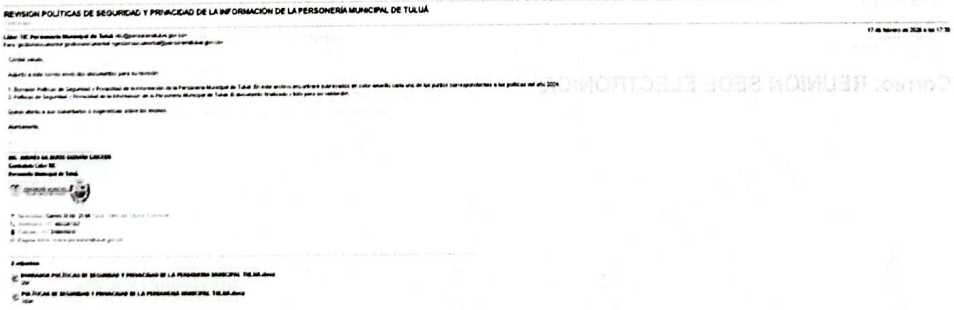
**Actividad 1. Correo: Revisión y evidencias del servidor**



**Actividad 2. Correo: Solicitud Material Redes VENTANILLA Y DDHH**



**Actividad 3. Correo: Revisión Políticas De Seguridad Y Privacidad De La Información De La Personería Municipal De Tuluá**



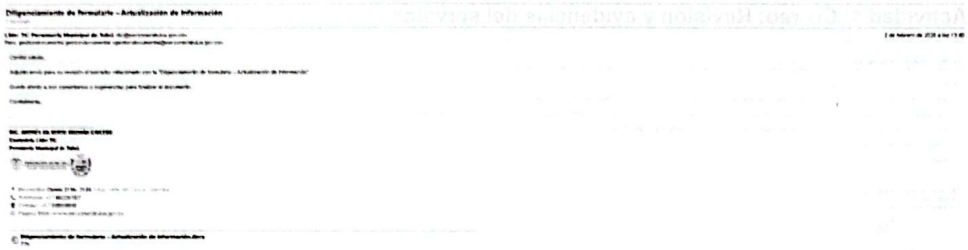
**Correo: Diligenciamiento de formulario – Actualización de información**



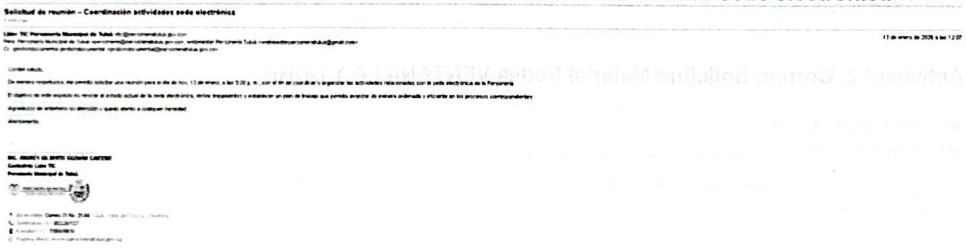
Powered by CamScanner

**FORMATO DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

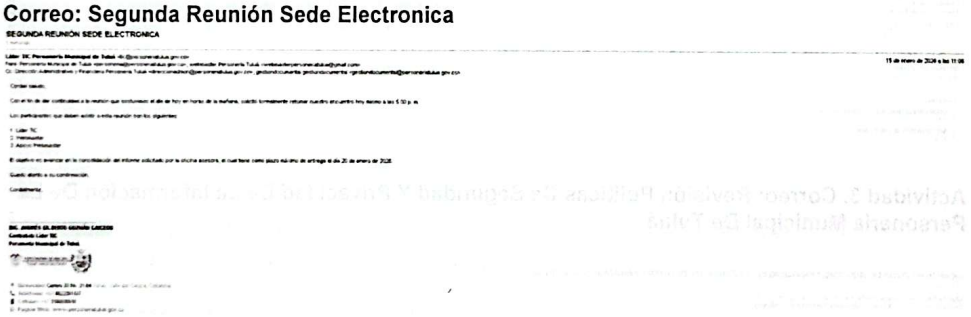
| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. | | | | | 100-7.3.18 | | | |
| CONTRATISTA: | ANDRES GILBERTO GUZMAN CAICEDO | | | | C.C / C.E. No.: | 1.116.282.267 | | |
| OBJETO: | "CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO DE SISTEMAS, PARA APOYAR, MANTENER Y FORTALECER EL PROCESO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (TIC) DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE TULUÁ, ALINEANDO LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA CON LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS, MISIONALES Y OPERATIVOS DE LA ENTIDAD". | | | | | | | |
| FECHA DE INICIO | 21 | 01 | 2026 | | FECHA DE TERMINACIÓN | 20 | 05 | 2026 |
| | Día | Mes | Año | | | Día | Mes | Año |



**Actividad 5. Correo: Solicitud de reunión – Coordinación actividades sede electrónica**



**Correo: Segunda Reunión Sede Electronica**



**Correo: REUNION SEDE ELECTRONICA**



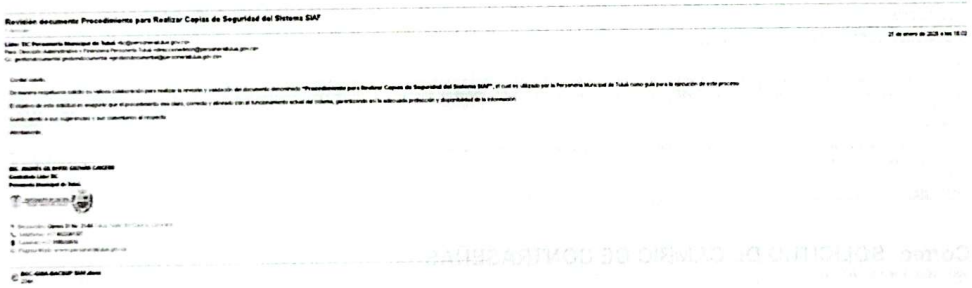
Powered by CamScanner

**FORMATO DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

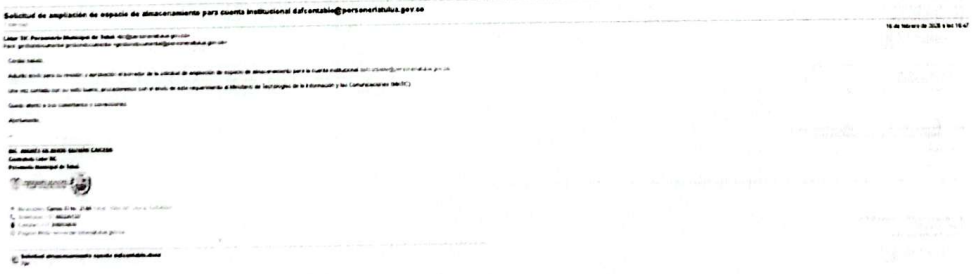
| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. | | | | | 100-7.3.18 | | | |
| CONTRATISTA: | ANDRES GILBERTO GUZMAN CAICEDO | | | | C.C / C.E. No.: | | 1.116.282.267 | |
| OBJETO: | "CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO DE SISTEMAS, PARA APOYAR, MANTENER Y FORTALECER EL PROCESO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (TIC) DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE TULUÁ, ALINEANDO LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA CON LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS, MISIONALES Y OPERATIVOS DE LA ENTIDAD". | | | | | | | |
| FECHA DE INICIO | 21 | 01 | 2026 | | FECHA DE TERMINACIÓN | 20 | 05 | 2026 |
| | Día | Mes | Año | | | Día | Mes | Año |




**Actividad 6. Correo: Revisión documento Procedimiento para Realizar Copias de Seguridad del Sistema SIAF**




**Actividad 7. Correo: Solicitud de ampliación de espacio de almacenamiento para cuenta institucional dafcontable@personeriatulua.gov.co**



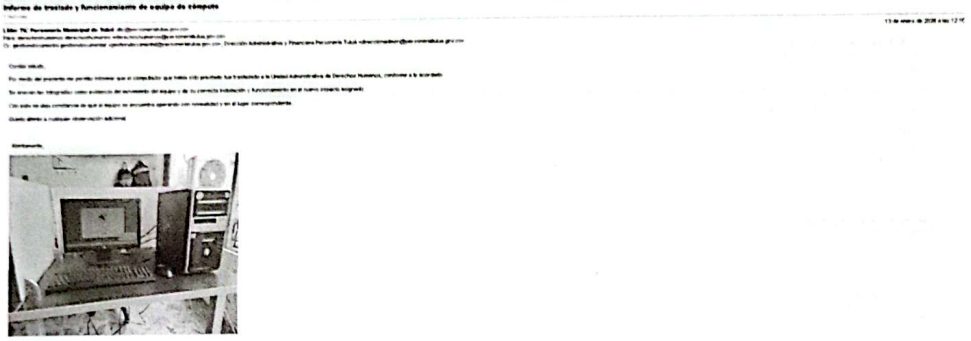



Powered by CamScanner

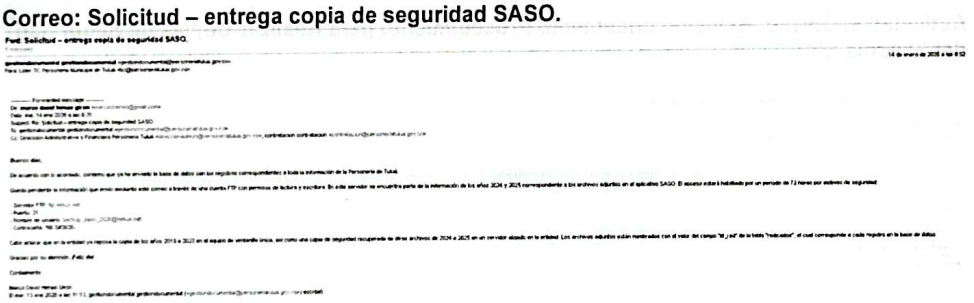
**FORMATO DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. | | | | 100-7.3.18 | | | | |
| CONTRATISTA: | ANDRES GILBERTO GUZMAN CAICEDO | | | C.C / C.E. No.: | | 1.116.282.267 | | |
| OBJETO: | "CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO DE SISTEMAS, PARA APOYAR, MANTENER Y FORTALECER EL PROCESO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (TIC) DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE TULUÁ, ALINEANDO LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA CON LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS, MISIONALES Y OPERATIVOS DE LA ENTIDAD". | | | | | | | |
| FECHA DE INICIO | 21 | 01 | 2026 | | FECHA DE TERMINACIÓN | 20 | 05 | 2026 |
| | Día | Mes | Año | | | Día | Mes | Año |

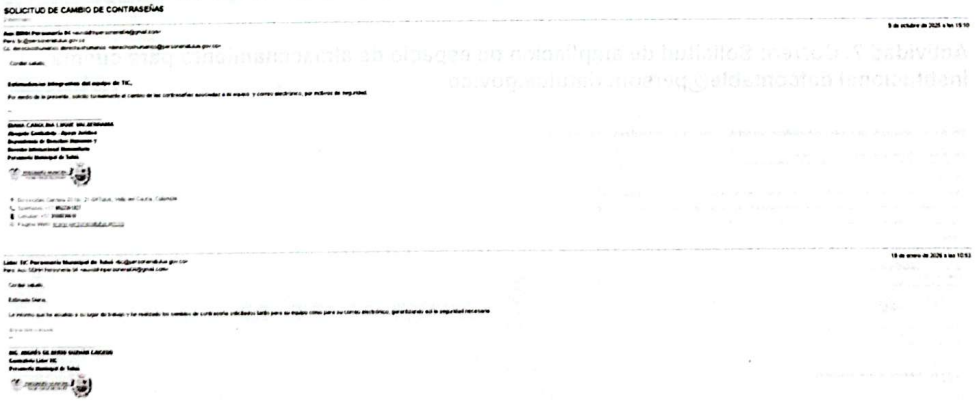
**Correo Informe de traslado y funcionamiento de equipo de computo**



**Correo: Solicitud – entrega copia de seguridad SASO.**



**Correo: SOLICITUD DE CAMBIO DE CONTRASEÑAS**



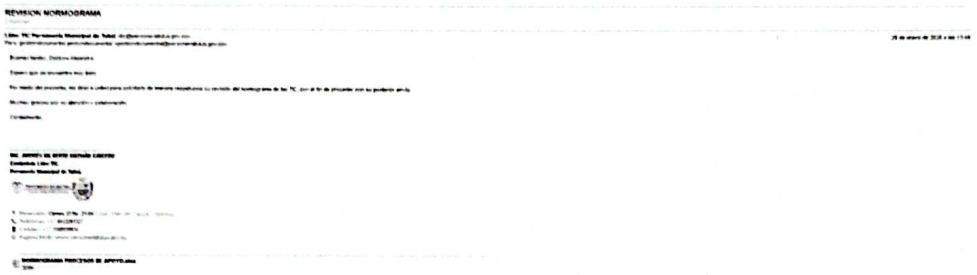
**Correo: REVISION NORMOGRAMA**



Powered by CamScanner

**FORMATO DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. | | | | | 100-7.3.18 | | | |
| CONTRATISTA: | ANDRES GILBERTO GUZMAN CAICEDO | | | | C.C./ C.E. No.: | | 1.116.282.267 | |
| OBJETO: | "CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO DE SISTEMAS, PARA APOYAR, MANTENER Y FORTALECER EL PROCESO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (TIC) DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE TULUÁ, ALINEANDO LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA CON LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS, MISIONALES Y OPERATIVOS DE LA ENTIDAD". | | | | | | | |
| FECHA DE INICIO | 21 | 01 | 2026 | | FECHA DE TERMINACIÓN | 20 | 05 | 2026 |
| | **Día** | **Mes** | **Año** | | | **Día** | **Mes** | **Año** |





Powered by CamScanner