Personería de Floridablanca	**INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**	Código: GA-FO-065 Versión: 1 Fecha de emisión: 30/06/2022

NOMBRE:	Nelson Ricardo Ordoñez Anaya				**C.C. No:**	1.098.654.969	
N° CONTRATO:	010-2026	**AÑO CONTRATO:**	2026	**VIGENCIA DESDE:**	17-ene.-2026	**HASTA:**	18-may.-2026

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICO EN SISTEMAS PARA EL APOYO EN LOS TRÁMITES Y ACTIVIDADES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA.

PERIODO DEL INFORME: 17 de enero de 2026 al 17 de febrero de 2026

NOMBRE DEL SUPERVISOR Y CARGO	HENRY ALBERTO RESTREPO GAMBOA - ORDENADOR DEL PAGO

DESCRIPCION DE OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES DURANTE EL RESPECTIVO PERIODO

DETALLAR OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO	DETALLAR LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL RESPECTIVO PERIODO, RESPECTO A CADA UNA DE LAS OBLIGACIONESESTIPULADAS EN EL CONTRATO
1- Administrar y actualizar los contenidos del portal web institucional, garantizando la publicación oportuna de la política de tratamiento de datos personales, los enlaces de atención preferencial y demás información exigida por la estrategia de Gobierno Digital	Se han subido a la pagina web en la seccion de cartelera los edictos a notificar en las fechas correspondientes y se eliminan en el plazo cumplido. Se actualiza el modulo de cartelera con las publicaciones solicitadas en el mes. Se cargan en la pagina web las resoluciones solicitadas por las diferentes áreas. Se cargan los planes, politicas y manuales solicitados por las diferentes areas.
2. Mantener actualizado el Registro de Activos de Información, el Índice de Información Clasificada y Reservada, y el Esquema de Publicación, conforme a los lineamientos del Ministerio de las TIC y la normativa vigente.	Se cargan en la pagina web en el modulo de datos abiertos los registros solicitados por las diferentes areas.
3. Realizar mantenimiento preventivo y correctivo (físico y lógico) a la infraestructura tecnológica, equipos de cómputo y sistemas de información de la Personería, garantizando la continuidad en la prestación del servicio.	Se diagnostica switch del area de delegadas, con humedad por filtración del aire acondiconado y se recomienda el reemplazo del equipo por corto circuito.
4. Apoyar la formulación, actualización y seguimiento del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) y el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información, articulándolos con los objetivos institucionales.	Se da soporte para el reporte de CIA Contraloría con 98 archivos por cargar en plataforma para cumplir con lo soliictado en la fecha estipulada.
5. Formar parte del Comité Evaluador y brindar apoyo técnico en evaluación de propuestas dentro de los procesos de contratación de la entidad, emitiendo los conceptos técnicos sobre los componentes tecnológicos cuando sea requerido.	Se levantan requerimientos técnicos para la renovación del contrato del servicio de Hosting, para la renovacion del contrato de internet y para las licencias de Google Workspace.

Observaciones ó Información Adicional

ANEXO CD

FIRMA DEL CONTRATISTA

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

FIRMA DEL SUPERVISOR