 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: GJ-PR02-FT07
		Versión: 03
	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PERSONA NATURAL	Vigencia: 24/01/2023
		Página 1 of 2

											Numero de informe para pago	Fecha de presentación del informe		
											2	dd	mes	aaaa
											2	2	3	2026
DATOS DEL CONTRATO														
No. Contrato	Año	Dependencia					Nombre del contratista					No. Identificación del contratista		
307	2026	DIRECCION-TICS					HASBLEIDY ACOSTA DIAZ					1030526432		
Objeto contractual:	Prestar servicios profesionales para diseñar, implementar, generar las políticas y procedimientos y fortalecer la gestión y el gobierno de los datos institucionales en el marco de las funciones de la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá.													
Fecha de firma del contrato:			Plazo (meses)		Fecha de inicio:			Fecha de terminación:			Período de reporte:	Nombre del supervisor:	Cargo del supervisor:	
dd	mes	aaaa	meses	días	dd	mes	aaaa	dd	mes	aaaa	En meses			
26	1	2026	6	0	28	1	2026	27	7	2026	2	CRISTIAN LEONARDO CALA TORRES - PAULA XIMENA HENAO ESCOBAR	Profesional Especializado Código 222 grado 26 - Directora UAECOB -	
Para el actual periodo se presentaron modificaciones contractuales y/o modificaciones de pólizas. (deben ser cargadas en la plataforma transaccional de contratación)									Fecha de cargue		Fecha de modificación	Fecha de Aprobación de la Póliza	No. De poliza y Anexo	
EJECUCIÓN CONTRACTUAL: INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES														
Obligaciones específicas del contrato								Actividades realizadas						
1	Orientar y supervisar el cumplimiento institucional del Régimen de Protección de Datos y del modelo de gobierno de datos							En cumplimiento de la obligación establecida, Avance en la fase de estructuración para la orientación y seguimiento del Régimen de Protección de Datos y del modelo de gobierno de datos, mediante el diseño de la metodología, el plan de trabajo y la definición de la ruta de implementación institucional el cual actualmente se encuentra en proceso de revisión y validación.						
2	Dirigir la implementación del Régimen General de Protección de Datos Personales y del modelo de gobierno de datos institucional, garantizando su alineación con la Ley 1581 de 2012, el Decreto 575 de 2023, la Circular 007 de 2024 y la Resolución 02277 de 2025.							En cumplimiento de la obligación establecida: • Diseñe la metodología para el diagnóstico del uso y analítica de datos institucionales • Estructure plan de trabajo con fases, actividades y responsables • Realice la revisión técnica de la Circular 007 y la Guía de Dominio MGGTI – Gobierno TIC						
3	Brindar apoyo a la Dirección de Tecnologías de la Información y las comunicaciones en la toma de decisiones basadas en datos y privacidad							En cumplimiento de la obligación establecida: Realice mesa de trabajo con arquitectos de datos para revisar concordancia metodológica de la línea de gobierno del dato con la arquitectura institucional existente. El ejercicio permitió redefinir el enfoque inicial hacia una fase diagnóstica estructurada.						
4	Brindar acompañamiento técnico y normativo en proyectos, procesos y decisiones estratégicas que involucren el tratamiento, uso o explotación de datos, promoviendo la privacidad desde el diseño y el uso ético de la información.							En cumplimiento de la obligación establecida: Apoye la revisión técnica del memorando de entendimiento suscrito con la fundación APEIBA, con el fin de verificar la incorporación de cláusulas relacionadas con protección de datos personales, confidencialidad, responsabilidades sobre tratamiento de información						
5	Definir, articular y coordinar políticas, roles, estándares, controles y métricas para la gestión de los datos durante todo su ciclo de vida, en concordancia con la Infraestructura de Datos del Distrito Capital y los lineamientos del Comité Distrital de Datos.							En cumplimiento de la obligación establecida: Estructure la hoja de ruta metodológica para la construcción de lineamientos a través del instrumento de diagnóstico (cuestionario dirigido a líderes de área) para caracterizar generación, uso, herramientas y flujo del dato, actualmente en proceso de revisión y validación.						
6	Brindar apoyo en la aplicación de criterios de calidad, integridad, consistencia, actualización y disponibilidad de los datos, articulando acciones con las áreas misionales, administrativas y la Dirección de Tecnologías de la Información y comunicaciones							En cumplimiento de la obligación establecida: Diseñe el instrumento diagnóstico que incorpora variables orientadas a identificar criterios actuales de calidad, clasificación y uso del dato, como insumo preliminar para el fortalecimiento de mecanismos institucionales de aseguramiento de información, actualmente en proceso de revisión y validación.						
7	Brindar apoyo en la revisión y proyección de requerimientos, auditorías y visitas de la Superintendencia de Industria y Comercio y demás organismos competentes, asegurando la trazabilidad y evidencia del cumplimiento normativo							No se recibieron requerimientos de la SIC ni organismos de control durante el periodo reportado.						
8	Gestionar el registro, actualización y mantenimiento de las bases de datos personales de la entidad ante la Superintendencia de Industria y Comercio, así como la documentación relacionada con el tratamiento de datos personales.							No se recibieron requerimientos de la SIC ni organismos de control durante el periodo reportado.						
9	Las demas solicitadas por el supervisor de acuerdo al objeto del contrato							En cumplimiento de la obligación establecida: Se realizaron cursos de fortalecimiento institucional (Código de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, MIPG e Inducción Institucional), contribuyendo al cumplimiento del marco ético y de gestión pública aplicable al objeto contractual.						



ENTREGABLES DEL CONTRATO (ACUMULADOS) SI APLICA

Productos o servicios a entregar	Fecha de entrega:			Anexo al informe del mes de:	Observaciones
https://bomberosbog.sharepoint.com/:f:/s/ApoyosaSupervision/IgBDMFSENGh3RZPpwkAO4qSGAbLmNzCIH-vAAIKGTed57TM?e=oXzekd Si es un link haga clic aquí	aa	mm	yyyy	Febrero	
	2	3	2026		

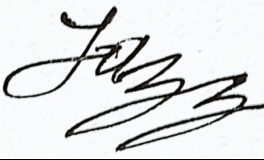
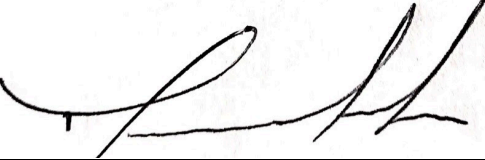


DIFICULTADES TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS, FINANCIERAS, CONTABLES Y JURÍDICAS PRESENTADAS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

Causas	Tipo de dificultad	Alternativa de Solución	Fecha solución	Gestión	Resultados

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES DEL SUPERVISOR

ccala@bomberosbogota.gov.co : Informe Aprobado

SUSCRIPCIÓN DEL INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre del Contratista:	Nombre del apoyo a la supervisión	Nombre del supervisor
HASBLEIDY ACOSTA DIAZ	DARIO ALEXANDER MENDEZ BELTRAN	CRISTIAN LEONARDO CALA TORRES
	144 - 2026	Profesional Especializado Código 222 grado 26
		01/02/2026 al 18/02/2026
		
	Nombre del apoyo a la supervisión 2	Nombre del supervisor 2
		PAULA XIMENA HENAO ESCOBAR
		Directora UAECOB
		19/02/2026 al 28/02/2026
		
	Nombre del apoyo a la supervisión 3	Nombre del supervisor 3

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos de calidad