

 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 3

											Numero de informe para pago	Fecha de presentación del informe		
											8	dd	mes	aaaa
												2	3	2026
DATOS DEL CONTRATO														
No. Contrato		Año	Dependencia					Nombre del contratista			No. Identificación del contratista			
509		2025	DIRECCION-TICS					CARLOS ANDRES MOLINA MOLINA			11228076			
Objeto contractual:		Prestar los servicios profesionales al área de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la U.A.E. Cuerpo Oficial de Bomberos Bogotá, para gestionar y brindar el soporte técnico de las herramientas tecnológicas desarrolladas en el marco de las funciones de las diferentes áreas y dependencias de la entidad.												
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			
9	7	2025	7	0	10	7	2025	9	2	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	Realizar la estructuración, desarrollo, modelamiento, estructuración de servicios tecnológicos basado en aplicaciones web, como también en la publicación de información en los mismos.							Se participó en sesiones técnicas orientadas a la estructuración y mejora del proceso de publicación de contenidos en el portal institucional. Se revisaron los flujos de publicación en CMS, validando la coherencia entre la estructura técnica del portal y los ajustes de contenido requeridos por las áreas funcionales. En desarrollo de esta actividad se evaluó el impacto técnico de los mensajes publicados en frontend, se revisó la configuración del CMS, se validó el flujo operativo de publicación web y se definieron controles previos a publicación en ambiente productivo, garantizando estabilidad, consistencia del servicio web institucional y correcta articulación entre área técnica y diseño. Evidencias: Reunión CMS- Diseño Mensaje Pag. Web 02092026.pdf Reunión revisión técnica CMS 02022026.pdf Reunión - publicación pagina Web 03022026.pdf						
2	Realizar la elaboración de documentación técnica, análisis y diseños relacionada con la gestión de las tecnologías de información y comunicaciones de la Entidad.							Se elaboró informe técnico detallado correspondiente al análisis y corrección del Error 500 presentado en el portal institucional Drupal 7. En desarrollo de la actividad se realizó revisión de logs Apache y PHP-FPM, validación de servicios, pruebas CURL para confirmación del código HTTP 500, análisis de archivos modificados e identificación de alteración directa del archivo sites/default/settings.php. Se ejecutó limpieza del archivo afectado, validación sintáctica y verificación de recuperación del servicio, documentando formalmente la causa raíz y el procedimiento aplicado. Evidencia: Análisis y corrección Error 500 – Drupal 7 bomberosbogota.gov.co.pdf Si la evidencia es un enlace haga clic aquí						
3	Brindar apoyo en la construcción y ajustes a los planes, procedimientos, instructivos, mapas de riesgos, manuales, formatos y demás documentos relacionados con la gestión de las tecnologías de información y comunicaciones de la Entidad							Se participó en reunión técnica para la revisión del procedimiento de publicación web institucional (Edictos, Estados), identificando debilidades en la trazabilidad de solicitudes enviadas por correo electrónico sin generación formal de ticket. En desarrollo de la actividad se asumió la revisión estructural del documento base existente, se validó la necesidad de formalizar el uso obligatorio de la herramienta Aranda como canal único de recepción de requerimientos y se planteó el fortalecimiento del procedimiento para soportar auditorías de transparencia y control institucional. Evidencias: Reunión entrega Ing. Andrea Acosta 04022026.pdf Reunión Proceso de publicación pag web 05022026.pdf						
4	Atender y solucionar las solicitudes asignadas a través de la mesa de servicios de las TICs.							Se adelantó la revisión funcional del flujo de gestión de solicitudes relacionadas con el portal web institucional, identificando la necesidad de ajustar categorización del servicio “Página Web” dentro de la herramienta Aranda para garantizar correcta asignación y trazabilidad. Se validó el uso adecuado del perfil especialista, los grupos responsables y el procedimiento de registro formal de requerimientos, fortaleciendo el esquema de atención desde la mesa de servicios TIC. Evidencia: Reunión Capacitación Aranda Especialista 06022026.pdf						

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Centro Oficina de Bomberos	CONTRATACIÓN DIRECTA		Código: GJ-PR02-FT07
			Versión: 03
			Vigencia: 24/01/2023
	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PERSONA NATURAL		Página 2 of 3

5	Realizar la socialización y apropiación del conocimiento a los usuarios finales frente a los procesos tecnológicos relacionados con herramientas, aplicativos y sistemas de información dispuestos por la entidad.	Para el presente periodo no se requirió dar cumplimiento a esta obligación específica.
6	Proyectar la construcción de informes y tableros de control que permitan el análisis de datos mediante la utilización de herramientas tecnológicas que permitan la visualización interactiva de estos.	Para el presente periodo no se requirió dar cumplimiento a esta obligación específica.
7	Realizar las acciones de validación de insumos necesarios para la realización de pruebas y/o participar en el levantamiento de requerimientos de información que le sean asignadas por el supervisor del contrato.	Para el presente periodo no se requirió dar cumplimiento a esta obligación específica.
8	Brindar soporte técnico de la herramienta tecnológica asignada previa designación de la supervisión del contrato.	Se realizó acompañamiento técnico especializado sobre la herramienta CMS institucional, validando su configuración, comportamiento funcional y alineación con los requerimientos de publicación definidos por las áreas usuarias, garantizando estabilidad operativa y correcta implementación de ajustes. Evidencia: RENATA CMS- Entrega Pag Web- Diseño 03022026.pdf
9	Guardar la confidencialidad de toda la información que conozca durante la ejecución del contrato.	Se garantizó la confidencialidad de la información, dado que las actividades desarrolladas fueron documentadas y almacenadas exclusivamente en los repositorios institucionales dispuestos por la Entidad.
10	Elaborar las respuestas a los diferentes requerimientos hechos por organismos de control, autoridades judiciales o administrativas, dependencias, entidades en los términos de Ley.	Para el presente periodo no se requirió dar cumplimiento a esta obligación específica.
11	Suscribir el formato de cesión de derechos de propiedad intelectual, una vez se cumplan con los requisitos del perfeccionamiento del contrato.	Para el presente periodo no se requirió dar cumplimiento a esta obligación específica.
12	Almacenar en los repositorios dispuestos por la entidad, toda la información, creaciones intelectuales u obras desarrolladas con ocasión a las obligaciones contractuales. Lo anterior, teniendo en cuenta que la Entidad es titular de los derechos patrimoniales sobre las creaciones intelectuales u obras, cuando sean producidos por un contratista o tercero como parte de sus obligaciones contractuales.	Se dio cumplimiento a la presente obligación, ya que las evidencias fueron cargadas correctamente en el repositorio institucional de la entidad (SharePoint).
13	Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.	para este periodo no fueron asignadas actividades diferentes a las antes mencionadas

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/sites/ApoyosaSupervision/Documents%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FApoyosaSupervision%2FDocuments%20compartidos%2FOPS%202025%20TICS%2FCTO%20509%2D2025%20CARLOS%20ANDR%C3%89S%20MOLINA%20MOLINA%2FII%2E%20EJECUCION%2F8%2E%20FEBRERO%202026&viewid=75cd a5ca%2D0442%2D483f%2D9a0c%2D47a0ecd313e7&p=true	aa	mm	yyyy	Febrero	
	2	3	2026		

[Si es un link haga clic aquí](https://bomberosbog.sharepoint.com/sites/ApoyosaSupervision/Documents%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FApoyosaSupervision%2FDocuments%20compartidos%2FOPS%202025%20TICS%2FCTO%20509%2D2025%20CARLOS%20ANDR%C3%89S%20MOLINA%20MOLINA%2FII%2E%20EJECUCION%2F8%2E%20FEBRERO%202026&viewid=75cd a5ca%2D0442%2D483f%2D9a0c%2D47a0ecd313e7&p=true)

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

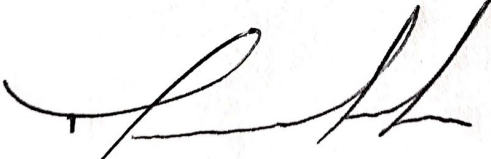
Causas	Tipo de dificultad	Alternativa de Solución	Fecha solución	Gestión	Resultados

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES DEL SUPERVISOR

phenao@bomberosbogota.gov.co : Se aprueba de acuerdo al certificado de cumplimiento por parte del supervisor

SUSCRIPCIÓN DEL INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre del Contratista:	Nombre del apoyo a la supervisión	Nombre del supervisor
CARLOS ANDRES MOLINA MOLINA	DARIO ALEXANDER MENDEZ BELTRAN	CRISTIAN LEONARDO CALA TORRES
	144-2026	Profesional especializado código 222 grado 26
		01/02/2026 al 09/02/2026

		
	Nombre del apoyo a la supervisión 2	Nombre del supervisor 2
		PAULA XIMENA HENAO ESCOBAR
		Directora UAECOB
		
	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