

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE

Nit: 899999061-9

**PAZ Y SALVO DE
ELEMENTOS
DEVOLUTIVOS**

Certificamos que el (la) señor(a) MOLINA MOLINA CARLOS ANDRES, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 11228076, no tiene a su cargo ningun elemento devolutivo.

La presente se expide el 16/02/2026 11:43:23 a. m..



ALEXANDER ESPITIA A.
Profesional Especializado de Almacén

JESPITIA

[PCTG] Fecha de Impresion 16/02/2026 11:43 a. m.

Pág.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CONVIVENCIA Y JUSTICIA
Unidad Administrativa Especial Cuerpo
Ciudad de Bomberos

CONTRATACIÓN DIRECTA

Nombre del Formato

PAZ Y SALVO DEL CONTRATISTA

Código: GJ-PR02-FT08

Versión: 03

Vigencia: 15/12/2021

Página 1 de 1

Fecha: 16 02 2026

Certifico que el señor CARLOS ANDRES MOLINA, identificado con cédula de ciudadanía No. 11.228.076 de Girardot, **contratista de la U.A.E Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá** a través del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (profesionales, técnicos, etc) No. **509 del 2025** con fecha de terminación **9 del mes de febrero del año 2026**, se encuentra a Paz y Salvo y ha hecho entrega de los siguientes asuntos a su cargo:

No ORDEN	DOCUMENTOS Y ACTIVOS DE LA ENTIDAD	RECIBE			CARGO PERSONA QUE RECIBE	NOMBRE Y FIRMA DE QUIÉN RECIBE	OBSERVACIONES, FECHA
		SI	NO	NA			
1	Reporte sin radicados pendientes de trámite en el Sistema de Gestión Documental – Control doc. Bases de datos, archivos virtuales y físicos, inventario de carpetas y documentos referentes al cargo.				Apoyo a la supervisión o delegado del supervisor		20/02/2026
2	Inventarios (elementos de protección personal y demás equipos de trabajo).		X		Responsable Inventarios		19/2/2026
3	Devolución de carné institucional de contratista, y Paz y Salvo en préstamos físicos de documentos del archivo central de la UAECOB		X		Responsable de Gestión Documental	Kely Robiano	19/02/26
4	Equipos de cómputo (si aplica), claves de usuario para correo electrónico y acceso a las aplicaciones.		X		Responsable Sistemas y tecnología		19/02/26.
5	Paz y Salvo gestionado y entrega de los asuntos a cargo del contratista en su totalidad.				Supervisor		26/02/26

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	Nombre del Proceso		Código: GJ-FT07
	GESTIÓN JURIDICA		Versión: 01
	Nombre del Formato		Vigencia: 17/08/2021
	INFORME FINAL DE EJECUCIÓN		Página 1 de 12



Al contestar cite Radicado I-00643-2026004265-UAECOB Id: 255739
Folios: 12 Fecha: 05-03-2026 14:56:59
Anexos: 0
Remitente: DIRECCION
Destinatario: DIRECCION

II INFORME FINAL DE EJECUCIÓN

Fecha:	27	02	2026
---------------	-----------	-----------	-------------

CONTRATO No. 509 - 2025

OBJETO 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.

PROCESO No. UAECOB-CPS-477-2025

PLAZO DE EJECUCIÓN: 7 MESES

FECHA DE INICIACIÓN: 10/07/2025

FECHA DE TERMINACIÓN: 09/02/2026

VALOR DEL CONTRATO: TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS (\$ 35.000.000)

CONTRATISTA: CARLOS ANDRES MOLINA MOLINA

NIT. 1193435294

REPRESENTANTE LEGAL: PAULA XIMENA HENAO ESCOBAR

SUPERVISOR: CRISTIAN LEONARDO CALA TORRES
Profesional Especializado Código 222 Grado 26

1.0 EXISTENCIA DE MODIFICACIONES CONTRACTUALES

PRÓRROGAS	:	N/A
ADICIONES	:	N/A

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	Nombre del Proceso		Código: GJ-FT07
	GESTIÓN JURIDICA		Versión: 01
	Nombre del Formato		Vigencia: 17/08/2021
	INFORME FINAL DE EJECUCIÓN		Página 2 de 12



Al contestar cite Radicado I-00643-2026004265-UAECOB Id: 255739

Folios: 12 Fecha: 05-03-2026 14:56:59

Anexos: 0

Remitente: DIRECCION

Destinatario: DIRECCION

OTROSÍES	:	N/A
SUSPENSIONES	:	N/A
TERMINACIÓN ANTICIPADA	:	N/A
OTROS	:	N/A

2.0 INFORME TECNICO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO
1. Realizar la estructuración, desarrollo, modelamiento, estructuración de servicios tecnológicos basado en aplicaciones web, como también en la publicación de información en los mismos.	Durante el periodo de ejecución contractual se brindó acompañamiento técnico especializado al proceso de estructuración, desarrollo, modelamiento, afinamiento, validación y puesta en operación del portal web institucional soportado en CMS Drupal, en articulación con el proveedor RENATA y los equipos técnicos de la Entidad. En el marco de este proceso, se participó activamente en mesas técnicas y sesiones de seguimiento, realizando revisión estructural del portal, validación de componentes funcionales, análisis de flujos de navegación y verificación de la coherencia entre la arquitectura técnica y la organización de contenidos institucionales. Se formularon observaciones orientadas al fortalecimiento de la accesibilidad y usabilidad del portal, incluyendo recomendaciones para la incorporación de controles de navegación en el slider principal, habilitación de opciones de accesibilidad como el Centro de Relevó, implementación de herramientas de accesibilidad como el complemento UserWay y la correcta integración del módulo multidioma y de traducción, en cumplimiento de lineamientos de accesibilidad digital y buenas prácticas de gobierno digital. También se brindó apoyo en la definición de componentes técnicos, estructuración de contenidos y elaboración de la matriz de publicación de información, así como en la validación de mockups y módulos específicos del portal, incluyendo el componente "Carrusel de Cifras" y otros elementos funcionales. Se realizaron aportes técnicos orientados a facilitar el proceso de migración de información, proponiendo alternativas como la exposición de datos mediante servicios API en formato JSON, el acceso controlado a

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	Nombre del Proceso		Código: GJ-FT07
	GESTIÓN JURIDICA		Versión: 01
	Nombre del Formato		Vigencia: 17/08/2021
	INFORME FINAL DE EJECUCIÓN		Página 3 de 12



Al contestar cite Radicado I-00643-2026004265-UAECOB Id: 255739

Folios: 12 Fecha: 05-03-2026 14:56:59

Anexos: 0

Remitente: DIRECCION

Destinatario: DIRECCION

	base de datos o el desarrollo de módulos específicos en Drupal que permitan garantizar la interoperabilidad y continuidad de la información. Se acompañaron las fases de revisión, pruebas técnicas (QA), afinamiento, validación, lanzamiento y entrega del portal web institucional, participando en la definición y seguimiento de cronogramas, validación de entregables y articulación técnica entre los diferentes equipos involucrados. Finalmente, se brindó apoyo en la estructuración y mejora del proceso de publicación de contenidos en el CMS, validando flujos operativos, configuraciones técnicas y controles previos a publicación en ambiente productivo, contribuyendo a garantizar la estabilidad operativa, la consistencia de la información publicada y el adecuado funcionamiento del portal web institucional.
2. Realizar la elaboración de documentación técnica, análisis y diseños relacionada con la gestión de las tecnologías de información y comunicaciones de la Entidad.	Durante el periodo de ejecución contractual se desarrollaron actividades orientadas al análisis técnico, elaboración de documentación funcional y generación de lineamientos técnicos asociados al ecosistema tecnológico institucional, con énfasis en el sistema LMS Moodle y el portal web institucional basado en CMS Drupal. En el componente LMS, se realizó un análisis detallado del módulo de certificados en el marco de la implementación de Moodle 5, evaluando su compatibilidad, funcionalidades y alternativas de configuración, con el fin de garantizar la correcta emisión, personalización y gestión de certificados digitales conforme a los requerimientos académicos de la Entidad. Como resultado, se elaboró y socializó una guía técnica para la configuración de fechas de expiración en certificados personalizados, estableciendo procedimientos para la creación y ajuste de plantillas, definición de vigencias, parámetros de visualización y validación de la generación de documentos PDF, así como consideraciones operativas relacionadas con la regeneración de certificados previamente emitidos. Se realizaron actividades de documentación técnica y validación de procesos internos, incluyendo el análisis del proceso de generación y desbloqueo de certificados, así como la documentación funcional del plugin desarrollado para bloquear el envío de correos electrónicos a usuarios matriculados manualmente en Moodle,

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	Nombre del Proceso	Código: GJ-FT07
		Versión: 01
	Nombre del Formato	Vigencia: 17/08/2021
		Página 4 de 12



Al contestar cite Radicado I-00643-2026004265-UAECOB Id: 255739
Folios: 12 Fecha: 05-03-2026 14:56:59
Anexos: 0
Remitente: DIRECCION
Destinatario: DIRECCION

	contemplando su instalación, configuración, pruebas de funcionamiento y verificación mediante revisión de registros del sistema. De igual forma, se participó en actividades de análisis y diseño técnico relacionadas con la gestión de la información institucional, incluyendo la revisión del módulo de “Transparencia y Acceso a la Información”, evaluando aspectos de accesibilidad, estructura jerárquica, organización de contenidos y formatos de visualización, contribuyendo a la mejora continua de los sistemas de información. Asimismo, se brindó acompañamiento técnico en la validación de fichas técnicas, contenidos digitales y lineamientos asociados a plataformas institucionales, asegurando coherencia técnica, claridad en los requerimientos y alineación con las necesidades operativas de la Entidad. En este contexto, se apoyó la adecuación técnica de la intranet institucional para la integración de la aplicación HidrApp, validando la estructura de navegación, enlaces de acceso, componentes de descarga y su correcta publicación. Finalmente, se elaboró un informe técnico especializado para el análisis y corrección de un incidente Error 500 en el portal institucional Drupal 7, realizando revisión de logs de servidor (Apache y PHP-FPM), validación de servicios, pruebas de conectividad, análisis de archivos críticos e identificación de modificaciones en archivos de configuración, ejecutando las acciones correctivas correspondientes y documentando formalmente la causa raíz y el procedimiento de recuperación del servicio, contribuyendo a garantizar la estabilidad y continuidad operativa de la plataforma web institucional.
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	Durante el periodo de ejecución contractual se brindó acompañamiento técnico en la construcción, revisión y fortalecimiento de planes, procedimientos, instructivos y lineamientos asociados a la gestión tecnológica institucional, con énfasis en el portal web institucional y el sistema LMS Moodle. En el componente CMS, se participó en sesiones técnicas orientadas a la definición de lineamientos para el desarrollo del portal institucional, formulando recomendaciones para garantizar el cumplimiento de estándares de accesibilidad digital conforme a las pautas WCAG, el uso de estructuras semánticas correctas y la adopción de buenas prácticas de gobierno digital. Asimismo, se suministraron insumos normativos y metodológicos oficiales, incluyendo lineamientos de

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	Nombre del Proceso		Código: GJ-FT07
	GESTIÓN JURIDICA		Versión: 01
	Nombre del Formato		Vigencia: 17/08/2021
	INFORME FINAL DE EJECUCIÓN		Página 5 de 12



Al contestar cite Radicado I-00643-2026004265-UAECOB Id: 255739

Folios: 12 Fecha: 05-03-2026 14:56:59

Anexos: 0

Remitente: DIRECCION

Destinatario: DIRECCION

GOV.CO, con el fin de fortalecer la construcción del portal institucional bajo criterios de accesibilidad, usabilidad, interoperabilidad y cumplimiento de la normativa vigente.

Se brindó apoyo en la definición de estrategias técnicas para la implementación de un diseño web institucional que optimice la experiencia de usuario, mejore la navegabilidad y fortalezca la identidad institucional. En el componente LMS, se participó en la estructuración inicial del plan de trabajo y en la construcción y refinamiento de instructivos operativos relacionados con la configuración de métodos de matriculación, validación de roles, gestión de certificados y flujos académicos, contribuyendo a la correcta administración de la plataforma y a la estandarización de sus procesos operativos.

Se realizaron aportes técnicos en sesiones de arquitectura tecnológica, resaltando la importancia de la adecuada modularización entre las capas de infraestructura, aplicación y base de datos, con el fin de fortalecer la sostenibilidad, seguridad y escalabilidad de los sistemas institucionales. Asimismo, se formularon recomendaciones orientadas a la mejora continua de otros componentes del ecosistema digital, incluyendo la optimización de categorizaciones funcionales en el chatbot institucional y la propuesta de desarrollo de módulos específicos para fortalecer la independencia tecnológica del portal web.

En el marco del lanzamiento y consolidación del portal institucional, se brindó acompañamiento en la definición de planes de trabajo, cronogramas, roles y responsabilidades, contribuyendo a la formalización de acuerdos técnicos y al fortalecimiento de la coordinación entre los equipos involucrados. Posteriormente, se apoyó la revisión y estandarización de contenidos del portal, identificando duplicidad de información, múltiples rutas de acceso y oportunidades de mejora en la organización y administración de contenidos, formulando recomendaciones orientadas a su centralización y correcta gestión. Finalmente, se participó en la revisión y fortalecimiento del procedimiento institucional de publicación web, identificando debilidades en la trazabilidad de solicitudes y recomendando la formalización del uso de herramientas

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	Nombre del Proceso		Código: GJ-FT07
	GESTIÓN JURIDICA		Versión: 01
	Nombre del Formato		Vigencia: 17/08/2021
	INFORME FINAL DE EJECUCIÓN		Página 6 de 12



Al contestar cite Radicado I-00643-2026004265-UAECOB Id: 255739

Folios: 12 Fecha: 05-03-2026 14:56:59

Anexos: 0

Remitente: DIRECCION

Destinatario: DIRECCION

	institucionales para la gestión de requerimientos, contribuyendo a mejorar el control, la transparencia y la eficiencia de los procesos asociados a la publicación de información institucional.
4. Atender y solucionar las solicitudes asignadas a través de la mesa de servicios de las TICs.	Durante el periodo de ejecución contractual se realizó la revisión funcional del flujo de gestión de solicitudes relacionadas con el portal web institucional dentro de la herramienta de mesa de servicios Aranda, con el propósito de verificar su correcta categorización, asignación y trazabilidad. En este proceso se identificó la necesidad de ajustar la clasificación del servicio “Página Web”, garantizando su adecuada gestión y direccionamiento hacia los grupos responsables. Se validó la configuración y uso de los perfiles funcionales, en particular el perfil especialista, así como los grupos de atención y el procedimiento de registro formal de requerimientos. Esta revisión permitió fortalecer el esquema institucional de atención de solicitudes TIC, asegurando un control adecuado y una gestión organizada de los requerimientos asociados a las plataformas tecnológicas de la Entidad.
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.	Durante el periodo de ejecución contractual se brindó acompañamiento técnico orientado a la socialización de funcionalidades, configuraciones y procedimientos operativos asociados al sistema LMS Moodle y a otras plataformas institucionales. Se orientó a los equipos responsables sobre la creación y configuración de campos adicionales obligatorios en el sistema, explicando su impacto en la experiencia de usuario y en los procesos de autenticación, así como los mecanismos disponibles para su implementación desde el entorno de administración. Se formularon recomendaciones técnicas para la presentación de información en la interfaz del LMS, incluyendo alternativas de implementación mediante scripts en plantillas o ajustes controlados en el código, con el fin de mejorar la visualización de datos y la experiencia de usuario. Se brindó acompañamiento técnico en la revisión, validación y publicación de contenidos digitales en la intranet institucional, apoyando la integración de la aplicación HidrApp mediante la verificación de la estructura de navegación, enlaces de acceso y correcta disposición de los elementos informativos. También se participó en sesiones de revisión funcional posteriores a los procesos

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	Nombre del Proceso		Código: GJ-FT07
	GESTIÓN JURIDICA		Versión: 01
	Nombre del Formato		Vigencia: 17/08/2021
	INFORME FINAL DE EJECUCIÓN		Página 7 de 12



Al contestar cite Radicado I-00643-2026004265-UAECOB Id: 255739

Folios: 12 Fecha: 05-03-2026 14:56:59

Anexos: 0

Remitente: DIRECCION

Destinatario: DIRECCION

	de migración del LMS, resolviendo inquietudes técnicas y aclarando procedimientos relacionados con la administración de usuarios, carga masiva de información y gestión de notificaciones. Estas actividades permitieron fortalecer el conocimiento técnico de los equipos responsables y asegurar el uso adecuado de las plataformas tecnológicas institucionales.
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.	Durante el periodo de ejecución contractual se brindó acompañamiento técnico en la proyección, revisión y validación de informes generados a partir de los aplicativos institucionales, orientados al seguimiento de indicadores y al control de los procesos tecnológicos de la Entidad. Se participó en la revisión funcional del Dashboard del sistema LMS Moodle, analizando su estructura, fuentes de información y capacidades de visualización, con el fin de facilitar su uso como herramienta de seguimiento y apoyo a la toma de decisiones. Se realizó revisión técnica de las métricas y funcionamiento del chatbot institucional, evaluando la información generada y su utilidad para el análisis del desempeño del canal digital. También se brindó acompañamiento en la revisión de los procesos asociados a la generación de informes y reportes de cursos virtuales en el LMS, verificando las rutas de consulta de información, identificando dificultades en la consolidación de datos y orientando la validación de los reportes requeridos por la Entidad. Estas actividades permitieron fortalecer la disponibilidad, confiabilidad y aprovechamiento de la información generada por las plataformas tecnológicas institucionales.
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.	Durante el periodo de ejecución contractual se participó en sesiones técnicas orientadas al levantamiento de requerimientos, validación de insumos y verificación funcional de las plataformas institucionales, especialmente el portal web basado en CMS Drupal y el sistema LMS Moodle. En el componente CMS, se formularon recomendaciones técnicas relacionadas con el uso de módulos contribuidos confiables, la definición de tipos de contenido estructurados para facilitar la gestión de información institucional y la adopción de buenas prácticas de arquitectura tecnológica, incluyendo la separación de las capas de aplicación y base de datos para fortalecer el desempeño y la seguridad del sistema. También se participó en sesiones de seguimiento técnico del portal web, revisando avances, validando

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	Nombre del Proceso		Código: GJ-FT07
	GESTIÓN JURIDICA		Versión: 01
	Nombre del Formato		Vigencia: 17/08/2021
	INFORME FINAL DE EJECUCIÓN		Página 8 de 12



Al contestar cite Radicado I-00643-2026004265-UAECOB Id: 255739

Folios: 12 Fecha: 05-03-2026 14:56:59

Anexos: 0

Remitente: DIRECCION

Destinatario: DIRECCION

	lineamientos de accesibilidad y usabilidad, y verificando el cumplimiento de los estándares técnicos definidos por la Entidad. En el componente LMS, se realizaron actividades de validación técnica y pruebas funcionales orientadas a garantizar la correcta operatividad del sistema, incluyendo la verificación de accesos con perfil administrador, pruebas de carga masiva de usuarios mediante archivos CSV, validación de configuraciones de cursos y procesos de matriculación, así como la revisión del funcionamiento de plugins desarrollados. Se formularon recomendaciones para la ejecución de pruebas controladas con usuarios de prueba, con el fin de asegurar la integridad y consistencia de la información cargada en el sistema. Adicionalmente, se realizaron pruebas funcionales y revisiones técnicas del portal web institucional, verificando la correcta visualización de contenidos, enlaces, documentos, biblioteca digital y recorridos virtuales, así como la coherencia entre la información migrada y la publicada. Estas actividades incluyeron la validación de la estructura, diseño, presentación visual y administración de contenidos del portal, contribuyendo a garantizar el adecuado funcionamiento, calidad y confiabilidad de las plataformas tecnológicas institucionales.
8. Brindar soporte técnico de la herramienta tecnológica asignada previa designación de la supervisión del contrato.	Durante el periodo de ejecución contractual se brindó soporte técnico especializado a las plataformas institucionales basadas en CMS Drupal y al sistema LMS Moodle, asegurando su correcta configuración, funcionamiento y alineación con los requerimientos técnicos y operativos de la Entidad. En el componente portal web, se apoyó la implementación del organigrama institucional dentro de la plataforma Drupal, realizando la configuración del componente y la adaptación de la estructura HTML y estilos CSS para garantizar un diseño responsivo, accesible y conforme a los lineamientos gráficos establecidos. Se validó el funcionamiento de enlaces y elementos interactivos, y se proporcionaron lineamientos técnicos orientados a facilitar futuras implementaciones mediante el uso de buenas prácticas de desarrollo, separación adecuada entre estructura y estilos, y utilización de módulos que permitan una gestión más eficiente y sostenible del portal.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	Nombre del Proceso	Código: GJ-FT07
		Versión: 01
	Nombre del Formato	Vigencia: 17/08/2021
		Página 9 de 12



Al contestar cite Radicado I-00643-2026004265-UAECOB Id: 255739
Folios: 12 Fecha: 05-03-2026 14:56:59
Anexos: 0
Remitente: DIRECCION
Destinatario: DIRECCION

	En el componente LMS Moodle, se brindó soporte técnico mediante la elaboración de una guía funcional para la configuración de fechas de expiración en certificados digitales, estableciendo los parámetros necesarios para la creación, edición y gestión de plantillas de certificados, garantizando su correcta emisión y administración. También se brindó soporte técnico al proceso de migración del portal institucional, evaluando alternativas para la exposición y disponibilidad de información mediante servicios en formato JSON, acceso controlado a base de datos o el desarrollo de módulos específicos en Drupal que faciliten la interoperabilidad entre sistemas. Finalmente, se realizó acompañamiento técnico en la validación de la configuración y funcionamiento del CMS institucional, verificando su comportamiento funcional y su alineación con los procesos de publicación definidos por las áreas usuarias.
9. Guardar la confidencialidad de toda la información que conozca durante la ejecución del contrato.	Durante la ejecución contractual se garantizó la confidencialidad de la información conocida y gestionada en desarrollo de las actividades, asegurando que documentos, evidencias, insumos técnicos y productos asociados al contrato fueran almacenados, compartidos y custodiados exclusivamente a través de repositorios institucionales autorizados (SharePoint), conforme a los lineamientos internos de seguridad de la información y control documental.
10. Elaborar las respuestas a los diferentes requerimientos hechos por organismos de control, autoridades judiciales o administrativas, dependencias, entidades en los términos de Ley.	No se desarrollaron actividades asociadas a esta obligación durante el periodo de ejecución contractual.
11. Suscribir el formato de cesión de derechos de propiedad intelectual, una vez se cumplan con los requisitos del perfeccionamiento del contrato.	Se dio cumplimiento a la obligación mediante la suscripción del Contrato de Cesión de Derechos Patrimoniales No. 685-2023, formalizando la transferencia de derechos conforme a los requisitos contractuales y a los lineamientos institucionales aplicables, garantizando la titularidad patrimonial de la entidad respecto de los productos derivados de la ejecución contractual.
12. Almacenar en los repositorios dispuestos por la entidad, toda la información, creaciones intelectuales u obras desarrolladas con ocasión a las	Se dio cumplimiento al almacenamiento, organización y disponibilidad de la información, evidencias y productos generados durante la ejecución contractual en los repositorios dispuestos por la entidad (SharePoint), garantizando trazabilidad, custodia, consulta y control documental. Esta gestión incluyó el cargue oportuno y

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	Nombre del Proceso		Código: GJ-FT07
	GESTIÓN JURIDICA		Versión: 01
	Nombre del Formato		Vigencia: 17/08/2021
	INFORME FINAL DE EJECUCIÓN		Página 10 de 12



Al contestar cite Radicado I-00643-2026004265-UAECOB Id: 255739

Folios: 12 Fecha: 05-03-2026 14:56:59

Anexos: 0

Remitente: DIRECCION

Destinatario: DIRECCION

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.

ordenado de soportes, actas, informes, documentos técnicos y evidencias del periodo, asegurando que la entidad conserve y administre adecuadamente los productos y creaciones desarrolladas en virtud del contrato, conforme a la titularidad de derechos patrimoniales establecida.

13. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.

Durante el periodo de ejecución contractual se participó en actividades estratégicas y de coordinación técnica complementarias al objeto contractual, orientadas al fortalecimiento del ecosistema digital institucional. Se intervino en espacios de construcción colectiva del análisis DOFA del dominio de Sistemas de Información, aportando desde la perspectiva técnica de los componentes CMS y LMS, con el fin de contribuir a la identificación de fortalezas, oportunidades, debilidades y riesgos asociados a las plataformas institucionales.

Se participó en sesiones de seguimiento al proceso de migración del LMS, revisando avances técnicos y aspectos críticos de la transición hacia la nueva versión de la plataforma. En este contexto, se realizó acompañamiento especializado al módulo de certificados, resaltando la necesidad de asegurar su correcta configuración, compatibilidad y funcionamiento integral dentro del flujo académico. Para tal efecto, se solicitó acceso con perfil administrador, con el propósito de validar técnicamente la emisión de certificados, la personalización de plantillas y su integración con los procesos de finalización de cursos.

Asimismo, se participó en reuniones de seguimiento y coordinación técnica relacionadas con las cuatro líneas del contrato (LMS, CMS, Minisitios y Chatbot), revisando avances, componentes funcionales, ajustes pendientes y articulación entre módulos. Se realizó validación técnica de desarrollos específicos, incluyendo el subdominio asociado al recorrido 360°, contribuyendo al fortalecimiento de la planeación, supervisión y control del progreso de los desarrollos tecnológicos institucionales y a la adecuada integración del ecosistema digital de la Entidad.

	Nombre del Proceso	Código: GJ-FT07
		Versión: 01
	Nombre del Formato	Vigencia: 17/08/2021
		Página 11 de 12



Al contestar cite Radicado I-00643-2026004265-UAECOB Id: 255739
Folios: 12 Fecha: 05-03-2026 14:56:59
Anexos: 0
Remitente: DIRECCION
Destinatario: DIRECCION

FUE CUMPLIDO EL OBJETO DEL CONTRATO Y SUS OBLIGACIONES:	SI	X
	NO	
EL CONTRATISTA CUMPLIÓ CON LAS OBLGACIONES AL SISTEMA DE SEGRIDAD SOCIAL DEREVIADAS DEL CONTRATO:	SI	X
	NO	
porcentaje de ejecución:	FÍSICA (%)	100%
	PRESUPUESTAL (%)	100%

3.0 INFORME FINANCIERO

VALOR DEL CONTRATO	\$35.000.000
VALOR PAGO ANTICIPADO (____%)-(EN LOS CASOS QUE APLIQUE)	\$0
VALOR EJECUTADO PERIODO	\$35.000.000
VALOR POR LIBERAR	\$0

4.0 GARANTIAS

TIPO DE POLIZA	VIGENTE		FECHA DE VIGENCIA	
	SI	NO	DESDE	HASTA
Cumplimiento	X		09/07/2025	24/08/2026
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes		X	N/A	N/A
Prestaciones Sociales y pago de salarios e indemnizaciones laborales.		X	N/A	N/A
Calidad del Servicio.		X	N/A	N/A
Responsabilidad Civil Extracontractual (200SMMV)		X	N/A	N/A

5.0 OBSERVACIONES

Durante la ejecución del presente contrato, no se presentaron novedades, multas, incumplimientos o sanciones, por tal motivo se realiza informe final de ejecución sin novedad alguna.

Revisados los certificados de cumplimiento correspondientes a cada uno de los periodos ejecutados suscritos por el supervisor durante la vigencia del contrato, el contratista cumplió a satisfacción con el objeto del contrato y la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá realizó el pago conforme a lo allí establecido.

6.0 FRENTE AL BALANCE FINANCIERO:

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

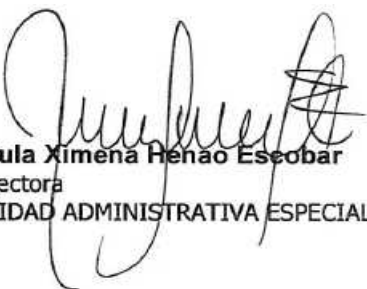
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	Nombre del Proceso		Código: GJ-FT07
	GESTIÓN JURIDICA		Versión: 01
	Nombre del Formato		Vigencia: 17/08/2021
	INFORME FINAL DE EJECUCIÓN		Página 12 de 12



Al contestar cite Radicado I-00643-2026004265-UAECOB Id: 255739
Folios: 12 Fecha: 05-03-2026 14:56:59
Anexos: 0
Remitente: DIRECCION
Destinatario: DIRECCION

El balance financiero que respalda y soporta la liquidación, se realiza con base en los estados de cuenta y las facturas presentadas por el contratista, avaladas por el supervisor y apoyo que en su momento ejercieron la supervisión del contrato, durante el plazo de ejecución.

Atentamente,


Paula Ximena Henao Escobar
Directora
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS

Revisó: Jazmin Camacho Camacho - Contratista OAP



Aprobó: Darío Alexander Méndez Beltrán – Contratista TICs



Proyectó: Carlos Andrés Molina Molina – Contratista TICs

