
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Distrito Oficina 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		
											2	dd	mes	aaaa
												6	4	2026
DATOS DEL CONTRATO														
No. Contrato	Año	Dependencia					Nombre del contratista					No. Identificación del contratista		
209	2026	DIRECCION-TICS					CARLOS ANDRES MOLINA MOLINA					11228076		
Objeto contractual:	Prestar los servicios profesionales en la implementación, de las herramientas misionales, creadas como soporte a los procesos y procedimientos de la U.A.E. 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			
21	1	2026	6	0	10	2	2026	9	8	2026	3	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 póliza y Anexo	
									23-01-2026				14-46-101163424	
EJECUCIÓN CONTRACTUAL: INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES														
Obligaciones específicas del contrato								Actividades realizadas						
1	Realizar el mantenimiento, soporte y actualización periódica de la arquitectura de los sitios web de la Entidad, así como interactuar con las demás áreas para mantenerlos actualizados, evitando pérdidas de información o caídas de los servicios.							Durante el mes de marzo se realizó el despliegue y publicación de la nueva versión de la aplicación HidrApp (APK) y la integración del manual de usuario correspondiente, facilitando el acceso a las herramientas de descarga y consulta para el personal de las estaciones de la UAECOB. Evidencia: Actualización HidrApp Intranet.pdf						
2	Elaborar y presentar informes de disponibilidad de los sitios web de la entidad a su cargo.							En cumplimiento de la actividad, se elaboraron y presentaron informes de disponibilidad de los sitios web de la entidad, mediante el seguimiento y monitoreo continuo de su estado operativo, tiempos de respuesta y uso de recursos. A partir del análisis de la información recopilada, se identificaron posibles alertas, eventos relevantes y comportamientos del sistema, permitiendo evaluar el nivel de disponibilidad y desempeño de las plataformas. Con base en los resultados, se concluye que los sitios web mantienen condiciones adecuadas de funcionamiento. Asimismo, se formulan recomendaciones orientadas a la mejora continua, el fortalecimiento de la estabilidad del servicio y la prevención de posibles incidentes, garantizando así la disponibilidad y acceso oportuno por parte de los usuarios. Evidencia: Monitor Portal Web UAECOB.pdf						
3	Gestionar las publicaciones y requerimientos solicitados por las diferentes áreas a través de la mesa de ayuda de TICs y/o medio establecido por la UAECOB.							Durante el mes de marzo se gestionaron múltiples solicitudes de publicación, actualización y organización de información institucional en el portal web, incluyendo documentos oficiales, estados, edictos, informes y contenidos informativos. Las actividades contemplaron validación de documentos, estructuración de contenido, carga en el CMS y verificación de visualización en ambiente productivo. Evidencias: caso RF-TI-3460 Publicación de documentos Estados y Edictos.pdf caso RF-TI-3472 Publicación de documentos página Web.pdf caso RF-TI-3497 Publicación de documentos página Web.pdf caso RF-TI-3502 Publicación de documentos página Web.pdf caso RF-TI-3513 Publicación de documentos página Web.pdf caso RF-TI-3514 Publicación de documentos página Web.pdf caso RF-TI-3515 Publicación de documentos página Web.pdf caso RF-TI-3521 Publicación de documentos página Web.pdf caso RF-TI-3528 Publicación de documentos Estados y Edictos.pdf caso RF-TI-3534 Publicación de documentos página Web.pdf caso RF-TI-3545 Publicación de documentos Estados y Edictos.pdf caso RF-TI-3546 Publicación de documentos página Web.pdf caso RF-TI-3548 Publicación de documentos página Web.pdf caso RF-TI-3560 Publicación de información calendario página Web.pdf caso RF-TI-3565 Publicación de documentos página Web.pdf caso RF-TI-3602 Publicación de documentos página Web.pdf caso RF-TI-3603 Publicación de documentos página Web.pdf caso RF-TI-3604 Publicación de documentos página Web.pdf caso RF-TI-3651 Publicación de documentos página Web.pdf caso RF-TI-3674 Publicación de documentos página Web.pdf caso RF-TI-3695 Publicación de documentos página Web.pdf caso RF-TI-3703 Publicación de documentos página Web.pdf						

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

4	Apoyar en la elaboración de 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.
5	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 mes de marzo se brindó apoyo técnico en la actualización y ajuste del procedimiento institucional de Publicación de Contenidos en el Sitio Web (TIC-PR01 Versión 2). Esta actividad incluyó la redefinición del flujo de publicación web, la asignación de roles verificadores para áreas como la Oficina Asesora de Planeación y Seguridad de la Información, y la alineación del documento con estándares de accesibilidad y transparencia. Asimismo, se gestionaron las observaciones del equipo de TICs y Comunicaciones para consolidar la versión final del procedimiento, asegurando su articulación con la estrategia de omnicanalidad de la entidad. Integración de cifras de disponibilidad en tiempo real con el portal web institucional desarrollado por Renata al 100% completado Evidencias: Correos publicación de contenidos en el sitio web institucional.pdf Borrador procedimiento publicación de contenidos en el sitio web institucional.pdf Informe FURAG.pdf Informe_Gestion_TIC_Marzo 2026.pdf
6	Realizar la estructuración y modelamiento de servicios tecnológicos basado en aplicaciones web, como también en la publicación de información en los mismos.	Se realizaron actividades de apoyo en la estructuración tecnológica del portal web institucional, incluyendo la implementación y publicación de información mediante integraciones y servicios que permiten la actualización dinámica de datos institucionales. Evidencias: Publicación Endpoint Actualización Cifras de Atención de Emergencias - Portal Web.pdf PUBLICACION DE DOCUMENTO.pdf PUBLICACION DE DOCUMENTO 2.pdf PUBLICACION DE DOCUMENTO 3.pdf Publicación Informe de RdC 2025.pdf
7	Atender y solucionar las solicitudes asignadas a través de la mesa de servicios de las TICs.	Durante el mes de marzo se atendieron solicitudes relacionadas con la actualización de información, validación de contenidos y verificación de publicaciones en el portal web institucional. Se realizaron actividades de control de calidad, revisión de enlaces, verificación de visualización y análisis de requerimientos derivados de la operación del portal. Evidencia: caso RF-TI-3436 Actualización de documentos en la página Web.pdf caso RF-TI-3566 Actualización de Publicación en página Web.pdf caso RF-TI-3601 Actualización de Publicación en página Web.pdf Casos abiertos Aranda Marzo.pdf
8	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.
9	Asistir y participar en los comités y mesas técnicas convocadas en virtud de los diferentes procesos, procedimientos y/o contratos en cabeza el área.	Durante el periodo se participó en reuniones técnicas y de seguimiento relacionadas con la gestión del portal web institucional, incluyendo espacios de coordinación, control de cambios y revisión de avances en la operación del sitio web. Evidencias: Reunión comité de cambios 20032026.pdf Reunión SEGUIMIENTO SISTEMAS DE INFORMACION 14032036.pdf
10	Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor	Durante el mes de marzo se realizó actividad complementaria relacionada con la mejora y optimización del portal web institucional, específicamente en la implementación de ajustes orientados a fortalecer la accesibilidad de los componentes visuales del sitio. Evidencia: Desarrollo e Implementación de accesibilidad en los sliders del sitio web.pdf

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/IgDN3zxFaJLaQLxUHekvmbK2AfkwclVrXWkczn8xd46rmao?e=NVIN1N Si es un link haga clic aquí	aa	mm	yyyy	Marzo	
	1	4	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

FIRMAS DE REVISORES

Tipo Revisor	Nombre del Revisor	Estado	Firma
Contratista	CARLOS ANDRES MOLINA MOLINA	APROBAR	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA
Unidad Administrativa Especial Distrito
Oficina 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 3 of 3

APOYO A LA SUPERVISOR	DARIO ALEXANDER MENDEZ BELTRAN Coordinador TICs-CTO 144-2026 1/03/2026 AL 31/03/2026	APROBAR	
REFERENTE	JAZMIN CAMACHO CAMACHO Contratista 1/03/2026 AL 31/03/2026	VoBo	
SUPERVISOR	CRISTIAN LEONARDO CALA TORRES Profesional Especializado código 222 Grado 26 12/03/2026 AL 31/03/2026	APROBAR	
SUPERVISOR	PAULA XIMENA HENAO ESCOBAR Directora UAECOB 1/03/2026 AL 11/03/2026	APROBAR	

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