

 CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUI VIVE LA DEMOCRACIA		CAMARA DE REPRESENTANTES DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA					
		FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES POR PARTE DEL CONTRATISTA					
						CODIGO	
						VERSION	
				FECHA			
				PRIMERA			
NOMBRE:	JUAN CARLOS BURBANO NARVÁEZ			C.C. No:	12753182		
N° CONTRATO:	1076	AÑO CONTRATO:	2020	VIGENCIA DESDE:	14 DE OCTUBRE		
				HASTA:	28 DE DICIEMBRE		
OBJETO DEL CONTRATO							
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA JEFE EN LA OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES EN LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.							
NÚMERO DE PAGO		2					
NOMBRE DEL SUPERVISOR Y CARGO:		ELGAR CASTILLO RUEDA- Jefe Oficina de Planeacion y Sistemas					
DESCRIPCIÓN 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 OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO				
Apoyar a la Oficina de Planeación y Sistemas en el desarrollo de actividades tendientes a reglamentar el uso, disponibilidad, confidencialidad y generación de Backups y manejo seguro de la información por parte de los usuarios de la Entidad.			• Se trabajo en el diseño de una infografía donde se informa y orienta en la generación de Backups, orientada a funcionarios y contratistas de la Cámara de Representantes.				
Apoyar la Oficina de Planeación y Sistemas en la generación del procedimiento de gestionar el almacenamiento de los datos de cada uno de los usuarios autorizados en la red de la Cámara de Representantes, garantizando los servicios de red y comunicaciones de manera segura y eficiente de la Red de la Cámara de Representantes.			• Se sigue trabajando en el Plan de Backups para los Sistemas de Información de la Cámara de Representantes, con base en el "CATÁLOGO SISTEMAS DE INFORMACIÓN CÁMARA DE REPRESENTANTES V.1.0" y "POLÍTICAS DE RESPALDO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN-DAFP"				
Apoyar la elaboración de informes quincenales para la verificación del avance del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información PETI.			Pendiente de asignar.				
Participar en las reuniones y solicitudes que sean convocadas frente temas objeto de este contrato.			No se presentó este periodo				
Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor de acuerdo al objeto contractual.			No se presentó este periodo				
Productos y/o Otros Anexos							
Observaciones o Información Adicional							
							
FIRMA DEL CONTRATISTA							
CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO							
<p>* En mi calidad de supervisor del Contrato de prestación de Servicios arriba relacionado, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el mismo por parte del contratista y el desarrollo de las actividades descritas en el presente informe</p>							
							
FIRMA DEL SUPERVISOR							