INFORME DE EJECUCIÓN
INFORME No.3
Del 23 de marzo al 22 abril de 2026

CONTRATO No:	08-2026
FECHA DEL CONTRATO:	ENERO 23-2025
CONTRATANTE:	CUERPO DE BOMBEROS OFICIAL DE MONTERÍA
CONTRATISTA:	CARLOS ENRIQUE ENCISO HERNÁNDEZ
IDENTIFICACIÓN:	C.C.No. 1.067.845.848 de Montería
OBJETO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE SOPORTE Y ASESORÍA DE SISTEMAS EN EL CUERPO DE BOMBEROS OFICIAL DE MONTERÍA EN LA VIGENCIA 2026."
VALOR:	$31.484.750.oo
PLAZO DE EJECUCIÓN:	ONCE (11) MESES.
FECHA DE INICIO:	ENERO 23 DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN:	DICIEMBRE 22 DE 2025
PERÍODO DE EJECUCIÓN CORRESPONDIENTE AL PRESENTE INFORME	Del veintitrés (23) de marzo al veintidós (22) de abril de 2026.
SUPERVISOR:	EVA CAROLINA SOTO MARTÍNEZ

Para conocimiento del supervisor y demás fines pertinentes presento el correspondiente informe de ejecución del contrato identificado en el encabezado del presente informe, correspondiente al periodo comprendido del Del veintitrés (23) de marzo al veintidós (22) de abril de 2026.

Este informe describirá los avances logrados en el desarrollo del objeto contractual.

En desarrollo y cumplimiento de las obligaciones contractuales, contempladas en la CLAUSULA TERCERA y QUINTA del contrato en referencia, durante este período brindé mis servicios profesionales en los siguientes asuntos:

PLAN DE TRABAJO MARZO-ABRIL 2026

ACTIVIDAD	OBJETIVOS
1. Realizar mantenimiento preventivo y/o correctivo a Equipos de cómputo, scanner e impresoras en el software y/o hardware. (No incluye repuestos).	En este período no se desarrolló mantenimiento preventivo y/o correctivo a equipos de cómputo.
2. Instalación de equipos de cómputo nuevos y/o usados en las áreas requeridas por la entidad.	En este período no hizo instalación de equipos de cómputo nuevos y/o usuarios en las áreas requeridas por la entidad.
3. Brindar la información en videos de seguridad a las autoridades competentes que lo requieran.	Se brindó información a videos, fotos de seguridad a la supervisora de contrato.
4. Brindar asesoría en la adquisición de equipos tecnológicos que se requieran en la entidad.	En este período no se Brindó asesoría en la adquisición de equipos tecnológicos que se requieran en la entidad.
5. Vigilar la integridad física y/o lógica de los sistemas de CCTV.	Se hizo vigilancia a la integridad física y/o lógica de los sistemas de CCTV, el cual se encuentra en buen funcionamiento.
6. Brindar mantenimiento correctivo a los sistemas de CCTV (No incluye repuestos y CCTV antiguos).	Se hizo revisión del sistema DVR que emitía una alerta de grabación y se resolvió el error del sistema.
7. Actualización y administración del sitio web del Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería.	Se hizo una actualización en el formulario de PQRS brindando más seguridad en él envió del formulario.
8. Mantener actualizadas las redes sociales del Cuerpo De Bomberos Oficial de Montería (Twitter, Instagram, Facebook) en la información de carácter institucional como son: fotos, videos, noticias, entre otros.	Se subieron diferentes contenidos tales como cumpleaños, día mundial de la salud, día de la tierra, día del cáncer de colon. se hizo edición de un video para un evento capacitación del CBOM.
9.Proporcionar mensualmente un cronograma detallado de las publicaciones que se realizarán en las redes sociales de la Entidad durante el mes siguiente. Dicho cronograma deberá incluir como mínimo: Fecha de publicación Tipo de Contenido (Imagen, video, texto entre otros) Rede Social en la que se publicará Descripción breve del contenido El cronograma deberá ser enviado a la Entidad con al menos cinco	Se envió el cronograma del mes de abril detallado para la revisión y aprobación con antelación.

días hábiles de antelación al inicio del mes correspondiente, para su revisión y aprobación. Cualquier modificación al cronograma deberá ser aprobada por la entidad con antelación al inicio del mes correspondiente, para su revisión y aprobación. Cualquier modificación al cronograma deberá ser aprobada por la entidad con antelación.	
10. Hacer diseño gráfico de pendones, banners, tarjetas de eventos de la institución, folletos informativos y otros.	Se realizaron diseños gráficos tales como cumpleaños, como cumpleaños, día mundial de la salud, día de la tierra, se diseñó tarjeta de condolencias, día del cáncer de colon.
11. Brindar apoyo en sistemas en las áreas requeridas por la entidad.	Se brindó apoyo a el área de secretaria recordando los PQRS que van llegando al sistema; Se gestionó la creación de correos institucionales.

RESULTADOS ALCANZADOS

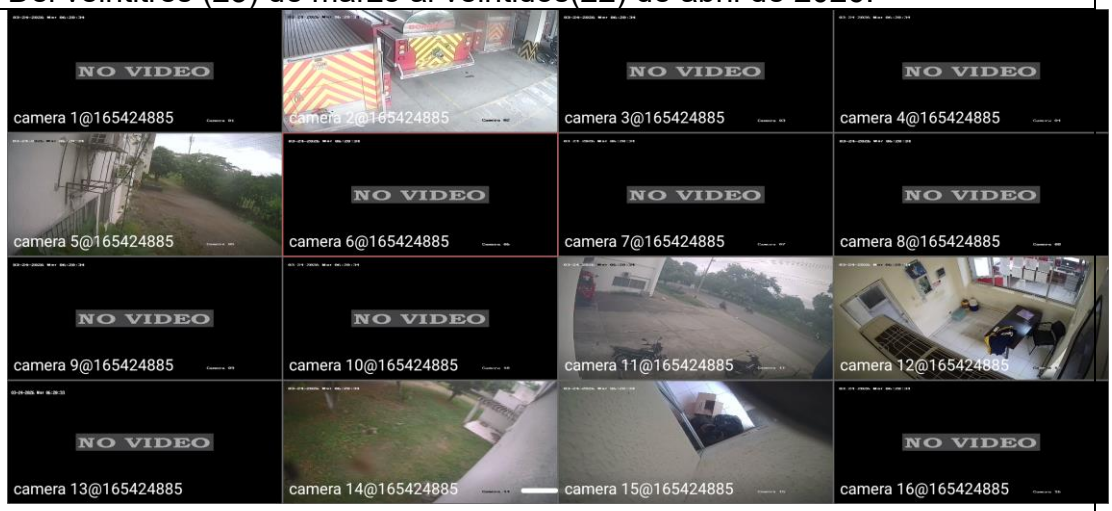
1. Brindar la información en videos de seguridad a las autoridades competentes que lo requieran.

Fecha	Del veintitrés (23) de marzo al veintidós(22) de abril de 2026.
Descripción de la actividad	Se brindó información a videos, fotos de seguridad a la supervisora de contrato.



Descripcion: Fotografias y videos enviados al supervisor del contrato.

5.Vigilar la integridad física y/o lógica de los sistemas de CCTV-antiguos

Fecha	Del veintitrés (23) de marzo al veintidós(22) de abril de 2026.
Descripción de la actividad	 Se realizó verificación y seguimiento a la integridad física y lógica de los sistemas de CCTV ubicados en la margen izquierda, constatando que el DVR y el disco duro se encuentran en óptimas condiciones y funcionando correctamente. 
	Se realizó verificación y seguimiento a la integridad física y lógica de los sistemas de CCTV en la sede Costa de Oro, la cual cuenta con servicio de internet activo. Asimismo, se constató que el DVR y el disco duro se encuentran en correcto funcionamiento.

6. Brindar mantenimiento correctivo a los sistemas de CCTV (No incluye repuestos y CCTV antiguos).

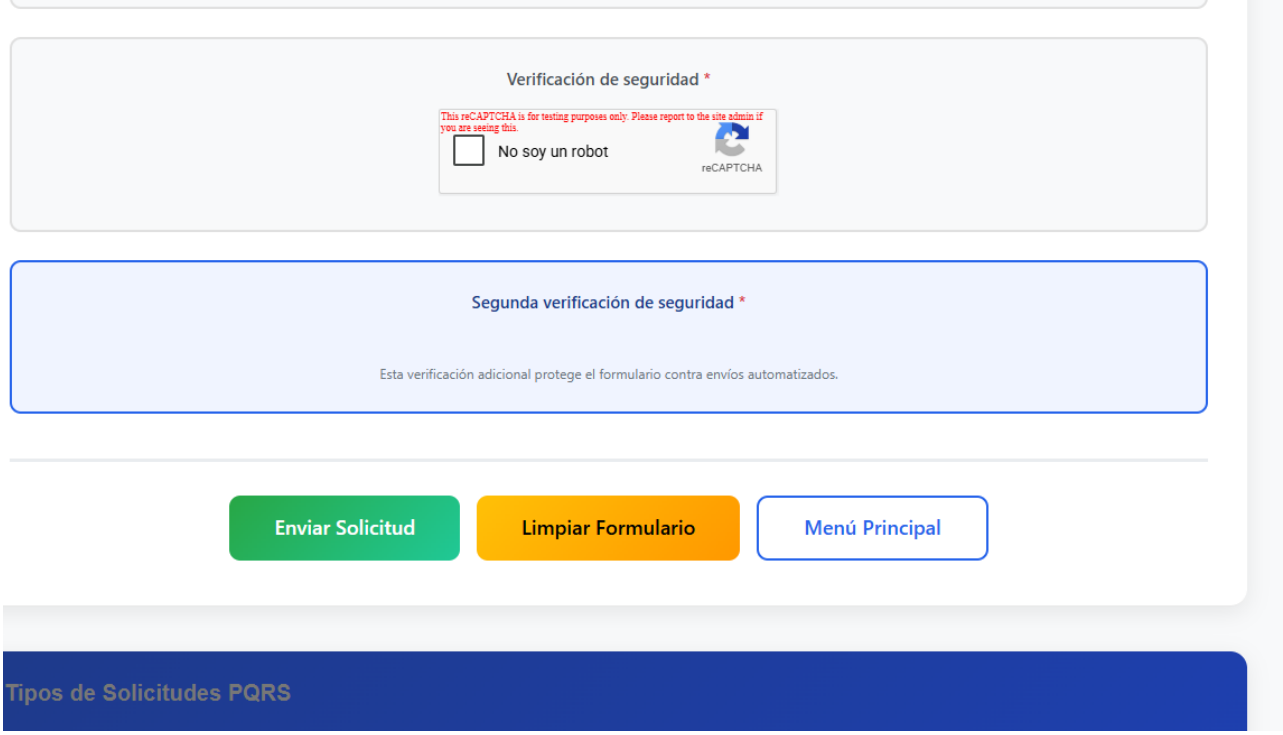
Fecha	Del veintitrés (23) de marzo al veintidós(22) de abril de 2026.
Descripción de la actividad	Se hizo revisión del sistema DVR que emitía una alerta de grabación y se resolvió el error del sistema.



Descripción: Revisión y corrección del sistema DVR.

7. Actualización y administración del sitio web del Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería.

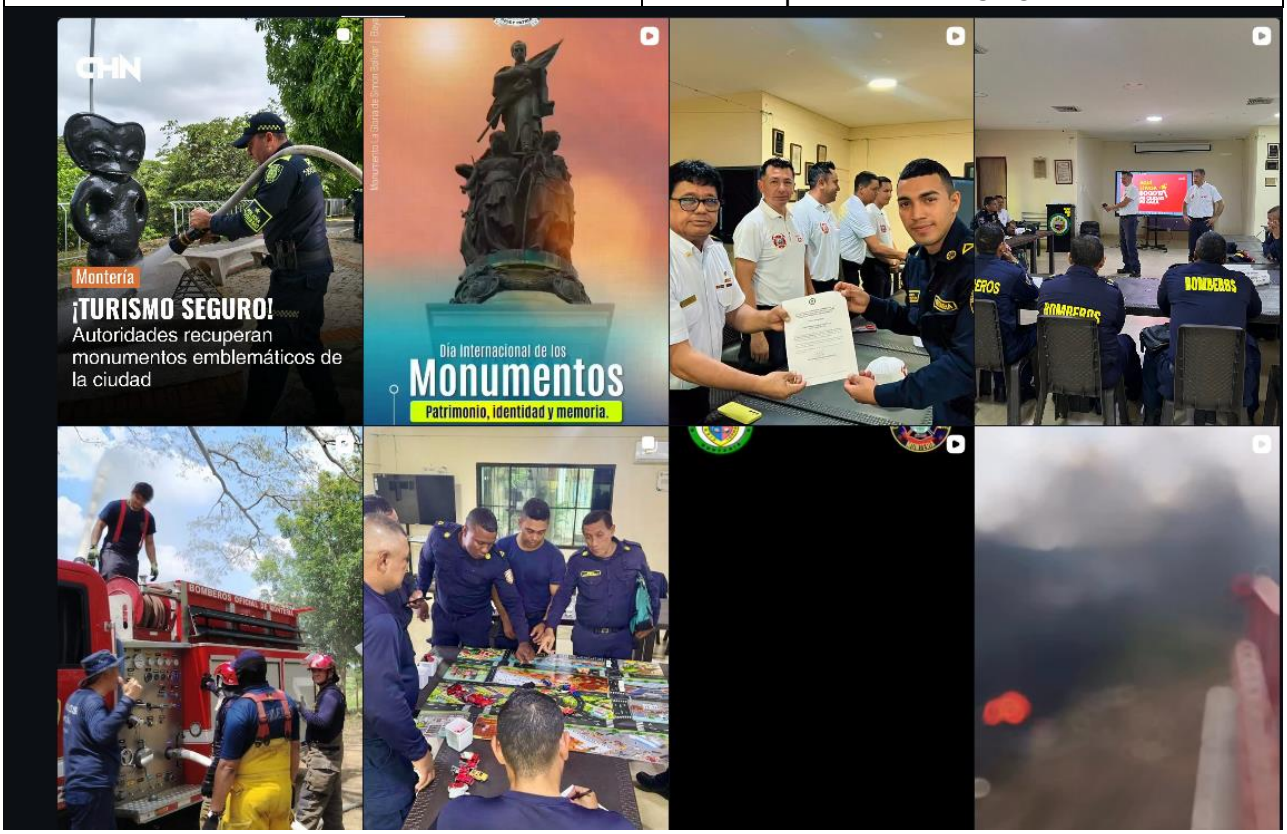
Fecha	Del veintitrés (23) de marzo al veintidós(22) de abril de 2026.
Descripción de la actividad	Se hizo una actualización en el formulario de PQRS brindando más seguridad en el envió del formulario.



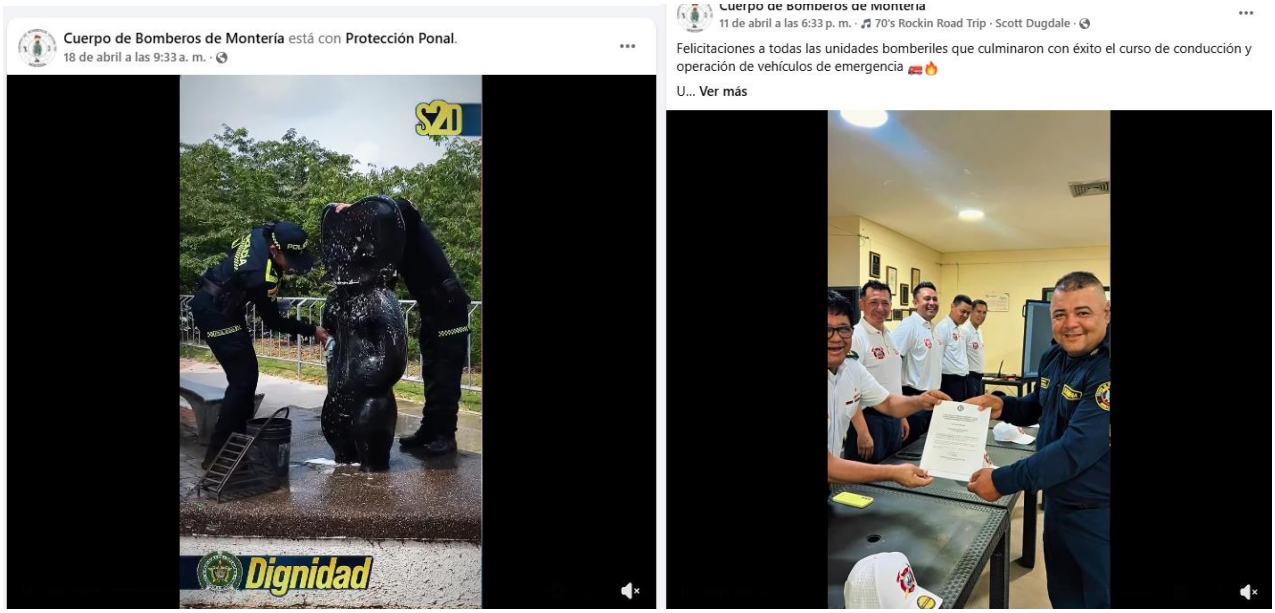
Descripción: Se actualizo el formulario de PQRS para mejorar la seguridad del formulario marzo-abril 2026

8. Mantener actualizadas las redes sociales del Cuerpo De Bomberos Oficial de Montería (Twitter, Instagram, Facebook) en la información de carácter institucional como son: fotos, videos, noticias, entre otros.

Fecha	Del veintitrés (23) de marzo al veintidós(22) de abril de 2026.
Descripción de la actividad	Se subieron diferentes contenidos tales como cumpleaños, día mundial de la salud, día de la tierra, se hizo edición de un video para un evento capacitación del CBOM.



Descripción: Se subió a Instagram contenidos para el mes de marzo-abril 2026



Descripción: Se subió a Facebook contenidos para el mes de marzo – abril 2026



Descripción: Publico de noticias de interés red social X



Descripción: Edición de video para su publicación en redes.

9. Proporcionar mensualmente un cronograma detallado de las publicaciones que se realizarán en las redes sociales de la Entidad durante el mes siguiente.
Dicho cronograma deberá incluir como mínimo:
Fecha de publicación
Tipo de Contenido (Imagen, video, texto entre otros)
Rede Social en la que se publicará
Descripción breve del contenido
cronograma deberá ser enviado a la Entidad con al menos cinco días hábiles de antelación al inicio del mes correspondiente, para su revisión y aprobación. Cualquier modificación al cronograma deberá ser aprobada por la entidad con antelación.

Fecha	Del veintitrés (23) de marzo al veintidós(22) de abril de 2026.
Descripción de la actividad	Se envió el cronograma del mes de abril detallado para la revisión y aprobación con antelación.


Fechas especiales abril 2026

carlos enciso <enciso8@gmail.com> lun, 30 mar, 14:19
para Eva, Diana

Buenas tardes
Adjunto,

- Cronograma fechas especiales abril

Cordialmente,
--
Ing. Carlos Enrique Enciso
Ceo Comerxia App
Mag. en Gestión Tecnológica
Cel. 3006161033

Un archivo adjunto • Analizados por Gmail ⓘ Añadir a Drive

FECHAS ESPECIA...

Descripción: Cronograma mes de abril 2026

10. Hacer diseño gráfico de pendones, banners, tarjetas de eventos de la institución, folletos informativos y otros.

Fecha	Del veintitrés (23) de marzo al veintidós(22) de abril de 2026.
Descripción de la actividad	Se realizaron diseños gráficos tales como cumpleaños, como cumpleaños, día mundial de la salud, día de la tierra, se diseñó tarjeta de condolencias, día del cáncer de colon.

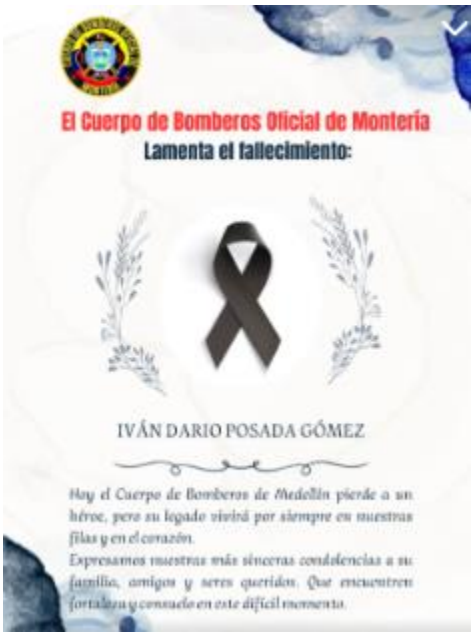
Anexos fotográficos:



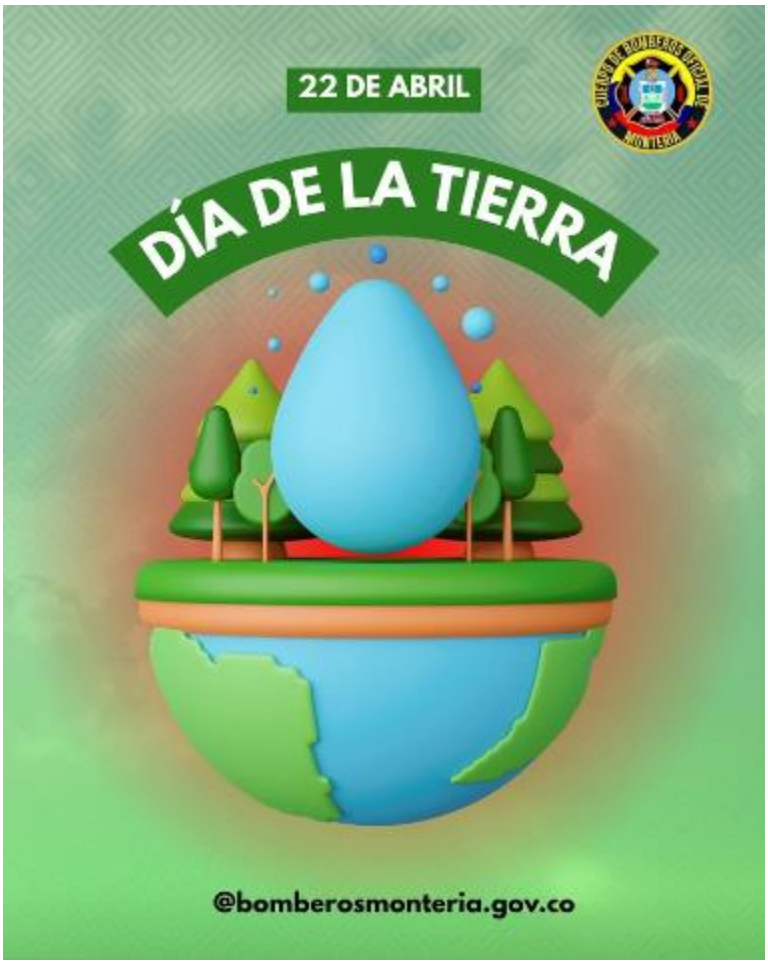
Descripción: Evidencia1 – Imagen cumpleaños



Descripción: Evidencia2 – Imagen cumpleaños



Descripción: Evidencia3 – diseño condolencias.



Descripción: Evidencia 4 – Día de la tierra



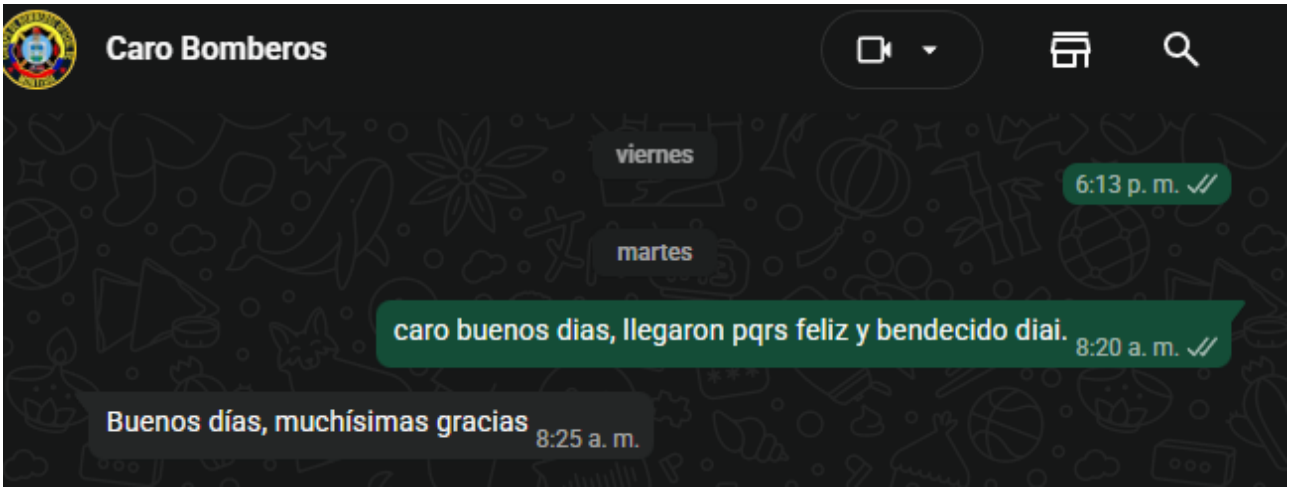
Descripción: Evidencia 5 – Día de la salud



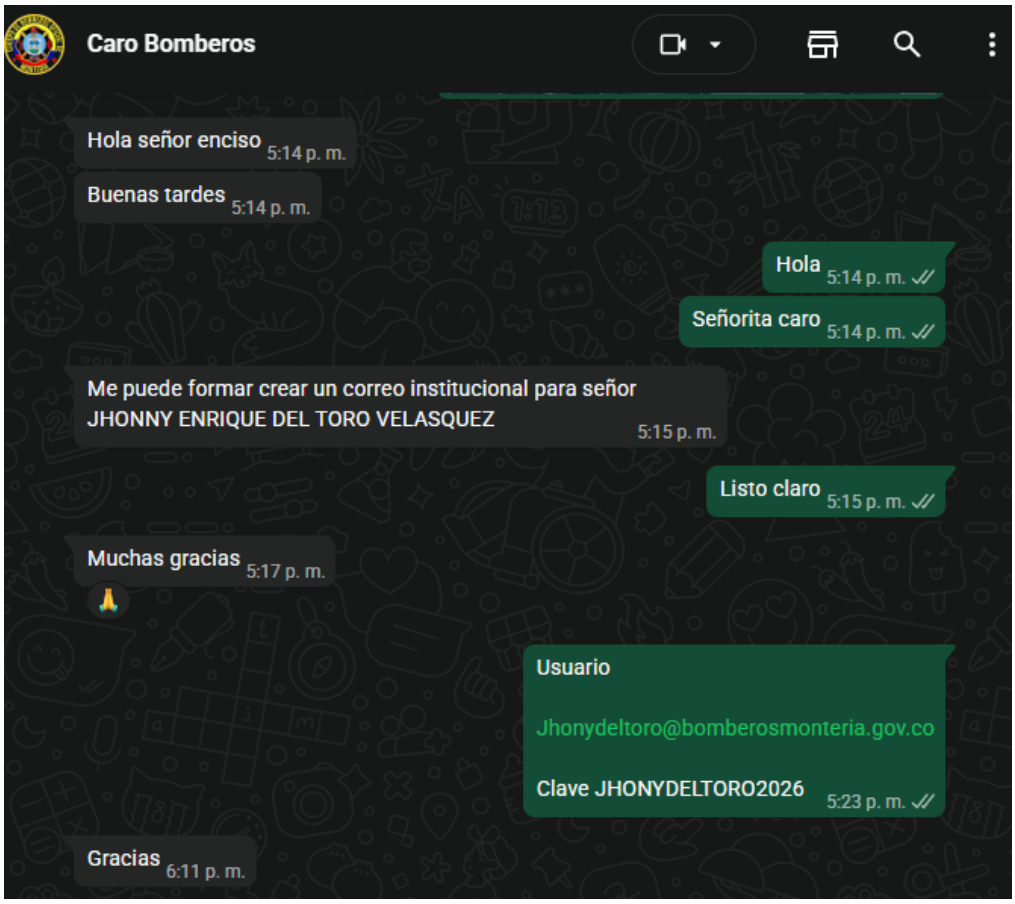
Descripción: Evidencia 6 – Día del cáncer de colon.

11. Brindar apoyo en sistemas en las áreas requeridas por la entidad.

Fecha	Del veintitrés (23) de marzo al veintidós(22) de abril de 2026.
Descripción de la actividad	Se brindó apoyo a el área de secretaria recordando los PQRS que van llegando al sistema; Se gestionó la creación de correos institucionales.



Descripción: Recordatorio de PQRS en el sistema.



Descripción: Creación de correo institucional

Cordialmente,

CARLOS ENRIQUE ENCISO HERNÁNDEZ
C.C. No. 1.067.845.848
Contratista