

	PROCESO DE APOYO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código:	PRA-GCR-CD-04
	CUENTA DE COBRO	Versión:	1.0.
		Fecha:	26/11/2022

FORMATO SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS
PROFESIONAL O DE APOYO A LA GESTION

IDENTIFICACION DEL CONTRATO	
FECHA DE PRESENTACION EL INFORME	06 DE JULIO DE 2026
No CONTRATO	110-05- 05-014-2026
OBJETO	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES DENTRO DEL PROCESO DE GESTION DE TIC'S PARA FORTALECER LA POLITICA DE SEGURIDAD DIGITAL Y GOBIERNO DIGITAL, ADOPTADA POR LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE COTA- CUNDINAMARCA"
PLAZO DE EJECUCION Y VALOR DEL CONTRATO	
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	19 DE ENERO DE 2026
VALOR DEL CONTRATO	DIECISÉIS MILLONES DE PESOS (\$16.000.000) M/CTE
VALOR ADICION	NO APLICA
VALOR TOTAL CON ADICION	NO APLICA
PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO INICIAL	DOCE (12) DÍAS Y SEIS (6) MESES
PLAZO DE EJECUCION DE LA ADICION	NO APLICA
PLAZO TOTAL DE EJECUCION DEL CONTRATO	DOCE (12) DÍAS Y SEIS (6) MESES
FECHA FINALIZACION DEL CONTRATO	30 DE JULIO DE 2026
IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA	
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	OSCAR ABSALON GUEVARA GUEVARA
No IDENTIFICACION CONTRATISTA	C.C. 81.720.596
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	M. EDUARDO QUINTERO DUARTE
INFORME DE EJECUCION PRESUPUESTAL DEL CONTRATO	
VALOR EJECUTADO	OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$8.500.000) M/CTE
SALDO PENDIENTE POR PAGAR	SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$ 7.500.000) M/CTE
VALOR A PAGAR EN EL PRESENTE INFORME	DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$ 2.500.000) M/CTE

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	SOPORTES
1. Emitir conceptos técnicos, acciones desarrolladas, recomendaciones y sugerencias para garantizar la seguridad de la información de la Personería Municipal de Cota.	Se emitieron conceptos técnicos relacionados con la implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA/SGDEE), formulando observaciones y recomendaciones orientadas a fortalecer la seguridad de la información, la gestión de accesos, la trazabilidad documental y los mecanismos de respaldo institucional.	Anexo 1. Conceptos técnicos y recomendaciones para implementación SGDEA/SGDEE.

Teléfono: 3214370662 Dirección: Carrera 5 # 10-41 Cota
Email: secretaria@personeria-municipal-cota.gov.co
Síguenos en:



	PROCESO DE APOYO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código:	PRA-GCR-CD-04
	CUENTA DE COBRO	Versión:	1.0.
		Fecha:	26/11/2022

2. Brindar soporte técnico a las soluciones de software de la entidad, así como los servidores web y administración de sistemas de información. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo de la Personería Municipal de Cota.	Se brindó soporte técnico a los funcionarios y contratistas de la entidad mediante atención de incidentes, validación de funcionamiento de aplicativos institucionales, mantenimiento preventivo de software, limpieza de archivos temporales y optimización de equipos de cómputo.	Anexo 2. Registros de soporte técnico y mantenimiento preventivo.
3. Realizar inventario de las licencias de los equipos de cómputo.	Se verificó y actualizó la información correspondiente al inventario de software institucional, validando licenciamiento, estado de instalación y herramientas de seguridad implementadas en los equipos de la entidad.	Anexo 3. Inventario actualizado de software y licencias institucionales.
4. Elaboración, diligenciar la información de la documentación exigida por regulador respecto al mantenimiento de los equipos de cómputo, tales como: levantamiento de base de datos con la información y características de los equipos de cómputo de la personería, elaboración del cronograma de mantenimientos de los equipos de cómputo, elaboración y diligenciamiento de hojas de vida, fichas técnicas, rutinas de mantenimiento preventivo y correctivo.	Se actualizaron registros técnicos, hojas de vida de equipos y formatos de mantenimiento preventivo ejecutados durante el periodo, garantizando la trazabilidad de las intervenciones realizadas.	Anexo 4. Hojas de vida de equipos y formatos de mantenimiento.
5. Llevar el control y absoluta confidencialidad de las claves que le sean entregadas tanto de usuarios administradores como de las demás claves puestas en su conocimiento.	Se administraron de manera segura las credenciales de acceso a sistemas institucionales, carpetas compartidas y plataformas tecnológicas, garantizando la reserva y confidencialidad de la información.	Anexo 5. Registro de gestión de accesos y credenciales institucionales.
6. Apoyar al personal en las instalaciones de nuevos aplicativos en los equipos de cómputo y tomar correctivos en caso de presentarse fallas en la red de la entidad.	Se realizó acompañamiento técnico en la configuración y parametrización inicial de usuarios, roles y permisos requeridos para la implementación del SGDEA/SGDEE, así como la atención de novedades de conectividad presentadas en la red institucional.	Anexo 6. Solicitudes de configuración de usuarios y soporte de red.
7. Mantener el buen uso y optimización de los equipos servidores, equipos de comunicación (routers y switch) y la configuración de sus puertos.	Se efectuaron validaciones de conectividad, revisión de red local e infraestructura tecnológica, verificando el correcto funcionamiento de los servicios de comunicación y acceso institucional.	Anexo 7. Evidencias de validación de red e infraestructura tecnológica.
8. Actualización e instalación de los sistemas operativos y programas a los equipos de	Se realizaron actividades de optimización de equipos mediante limpieza de archivos temporales, validación de software instalado	Anexo 8. Registros de mantenimiento preventivo y

	PROCESO DE APOYO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código:	PRA-GCR-CD-04
	CUENTA DE COBRO	Versión:	1.0.
		Fecha:	26/11/2022

cómputo, y copias de seguridad de la información a los PC.	y respaldo de información institucional almacenada en los equipos intervenidos.	respaldos realizados.
9. Actualizar, poner en marcha y socialización del protocolo de backup para la seguridad de la información, elaborando los backup de manera mensual a todos los equipos de la Personería.	Se ejecutaron copias de seguridad de información institucional y se verificó la correcta disponibilidad de los respaldos generados, garantizando la recuperación y continuidad de la información institucional.	Anexo 9. Evidencias de backup y respaldo institucional.
10. Apoyar la elaboración; adopción; divulgación; implementación; y seguimiento de los siguientes planes: Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -PETI, el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información, y el Plan de Seguridad y Privacidad de la información de la Personería Municipal de Cota Cundinamarca.	Se apoyó la implementación tecnológica asociada al SGDEA/SGDEE y la revisión de aspectos relacionados con seguridad de la información, trazabilidad documental, administración de usuarios y mecanismos de recuperación de información.	Anexo 10. Documentación técnica y seguimiento a procesos de seguridad de la información.
11. Realizar la entrega de informes solicitados por el despacho del personero Municipal incluidos los informes de avances de metas del Plan de Acción, informe de avance de los indicadores de gestión del proceso de apoyo de Gestión de Tics, y/o consolidación de información que sea requerida por las diferentes entidades que le correspondan al proceso de apoyo de Gestión de Tics,.	Se consolidó y remitió información correspondiente al indicador de mantenimiento de computadores del proceso Gestión TIC y Comunicaciones, incluyendo actividades realizadas, soportes técnicos y evidencias documentales.	Anexo 11. Informe de indicador del proceso Gestión TIC y Comunicaciones.
12. Dar cumplimiento al Sistema de Gestión Documental de la Personería Municipal implicando las tablas de Retención Documental establecidas por la Personería Municipal para cada documento producido en desarrollo de sus actividades contractuales.	Se realizó organización, almacenamiento y conservación de la documentación generada durante el periodo contractual, garantizando su disponibilidad y consulta conforme a los lineamientos institucionales.	Anexo 12. Evidencia de gestión documental y archivo de soportes TIC.
13. Dar cumplimiento al sistema de gestión de calidad, MIPG y MECI bajo los lineamientos de la norma ISO 9001:2015 implementado por la Personería Municipal de Cota.	Las actividades desarrolladas en materia de soporte tecnológico, evaluación técnica contractual, gestión documental y seguimiento de indicadores fueron ejecutadas conforme a los lineamientos institucionales de calidad, MIPG y MECI.	Anexo 13. Evidencias de cumplimiento del Sistema de Gestión de Calidad.

	PROCESO DE APOYO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código:	PRA-GCR-CD-04
	CUENTA DE COBRO	Versión:	1.0.
		Fecha:	26/11/2022

14. Dar cumplimiento al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo implementado por la Personería Municipal de Cota, asistiendo a mínimo tres actividades desarrolladas por Talento Humano.	Se participó en las actividades de pausas activas programadas por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Personería Municipal de Cota, promoviendo el bienestar físico, la prevención de lesiones osteomusculares y el fortalecimiento de hábitos saludables en el entorno laboral, en cumplimiento de las actividades establecidas dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).	Anexo 14. Evidencia de participación en pausas activas 23 de abril.
15. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada y consultada para el desarrollo del objeto contractual, dando cumplimiento al compromiso de confidencialidad y reserva de la información.	Se mantuvo la reserva y confidencialidad sobre la información institucional consultada durante la evaluación técnica de procesos contractuales, implementación tecnológica y soporte a sistemas de información institucionales.	Compromiso de confidencialidad y reserva de la información suscrito.
16. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato.	Se participó como apoyo técnico dentro del comité evaluador del proceso SAMC No. 001-2026, realizando evaluación de requisitos técnicos habilitantes, evaluación de factores de calidad que otorgaban puntaje y acompañamiento a la supervisión técnica del proceso contractual de implementación del SGDEA/SGDEE.	Anexo 15. Evaluaciones técnicas, conceptos emitidos y acompañamiento contractual.

No. DE PLANILLA APORTES PARAFISCALES - INDEPENDIENTE (I)	79738248 93198807	FECHA DE PAGO PLANILLA	04/05/2026 03/07/2026
--	----------------------	------------------------	--------------------------

SALUD	PENSION	ARL
\$ 218.900	\$ 280.200	\$ 9.200
\$ 57.700	\$ 73.800	\$ 2.400

1. Mediante el presente documento EL CONTRATISTA CERTIFICA BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO que los documentos soporte del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud corresponden a lo relacionado con el contrato No. 110-05- 05-014-2026
2. Certifico que el mes que estoy pasando la presente cuenta de cobro **SI** ☒ **NO** ☐ tengo otros contratos de prestación de servicios así:

No. contrato	Fecha de Inicio	Fecha Final	Valor del Contrato	Entidad
CMC-CPS-027-2026	26 de enero de 2026	25 de septiembre de 2026	\$24.000.000	Concejo de Cota


OSCAR ABSALON GUEVARA GUEVARA
C.C. No. 81.720.596

 Personería Municipal de Cota	PROCESO DE APOYO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código:	PRA-GCR-CD-04
	CUENTA DE COBRO	Versión:	1.0.
		Fecha:	26/11/2022

ANEXOS

Anexo 1. Conceptos técnicos

Personería Cota Apoyo TIC <apoyoticpersoneriacota@gmail.com>
To: Personería Municipal de Cota <gestioncontractualpmc@gmail.com>

Wed, Apr 8, 2026 at 3:21 AM

Cota, 08 de abril de 2026

Cordial saludo,

En atención a la solicitud realizada, me permito remitir la evaluación de los requisitos técnicos habilitantes correspondientes a la oferta presentada dentro del proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SAMC-001-2026.

Una vez revisada la documentación aportada por el proponente CONECTA SOLUCIONES QUE INTEGRAN S.A.S., se concluye lo siguiente:

- Mesa de servicio: CUMPLE**
El proponente acredita la disponibilidad de una mesa de servicio como punto único de contacto, con canales de atención definidos, horario de atención 5x8 y soporte técnico durante la ejecución del contrato y el periodo adicional requerido.
- Fichas técnicas (ítems 5 y 6): CUMPLE**
Se evidencian fichas técnicas que incluyen descripción de los bienes ofertados, marca, referencia, garantía y registro fotográfico, conforme a lo exigido en el pliego de condiciones.
- Garantía técnica: CUMPLE**
Se aporta certificación bajo la gravedad de juramento en la cual el proponente garantiza la calidad de los equipos durante la ejecución del contrato y por un (1) año adicional.
- Aceptación de condiciones técnicas mínimas requeridas: CUMPLE**
El proponente manifiesta bajo la gravedad de juramento el cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas por la Entidad.

En consecuencia, el proponente **CUMPLE con los requisitos técnicos habilitantes** establecidos en el pliego de condiciones.

No obstante, desde el componente técnico se deja constancia de que **parte del soporte presentado corresponde a manifestaciones del proponente y fichas elaboradas en la oferta**, por lo cual la verificación detallada de aspectos como la **operación de la mesa de servicio, el alcance del licenciamiento, la compatibilidad con la infraestructura institucional y las condiciones de soporte** deberá ser objeto de validación y seguimiento en la etapa de ejecución contractual, mediante los mecanismos de supervisión que establezca la Personería Municipal de Cota.

Cordialmente,

Oscar Absalon Guevara
Apoyo comité técnico evaluador
Proceso de apoyo a la gestión TIC
Personería Municipal de Cota

Anexo 2. Registros de soporte técnico y mantenimiento preventivo.

PROCESO DE APOYO TECNICO PARA PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA				Código:		Versión:		Fecha:	
PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA				PRA-GCR-CD-04		1.0.		26/11/2022	
PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA				PRA-GCR-CD-04		1.0.		26/11/2022	
PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA				PRA-GCR-CD-04		1.0.		26/11/2022	
PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA				PRA-GCR-CD-04		1.0.		26/11/2022	
PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA				PRA-GCR-CD-04		1.0.		26/11/2022	
PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA				PRA-GCR-CD-04		1.0.		26/11/2022	
PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA				PRA-GCR-CD-04		1.0.		26/11/2022	
PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA				PRA-GCR-CD-04		1.0.		26/11/2022	
PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA				PRA-GCR-CD-04		1.0.		26/11/2022	
PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA				PRA-GCR-CD-04		1.0.		26/11/2022	
PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA				PRA-GCR-CD-04		1.0.		26/11/2022	
PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA				PRA-GCR-CD-04		1.0.		26/11/2022	
PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA				PRA-GCR-CD-04		1.0.		26/11/2022	
PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA				PRA-GCR-CD-04		1.0.		26/11/2022	
PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA				PRA-GCR-CD-04		1.0.		26/11/2022	
PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA				PRA-GCR-CD-04		1.0.		26/11/2022	
PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA				PRA-GCR-CD-04		1.0.		26/11/2022	
PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA				PRA-GCR-CD-04		1.0.		26/11/2022	
PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA				PRA-GCR-CD-04		1.0.		26/11/2022	
PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA				PRA-GCR-CD-04		1.0.		26/11/2022	
PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA				PRA-GCR-CD-04		1.0.		26/11/2022	
PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA				PRA-GCR-CD-04		1.0.		26/11/2022	
PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA				PRA-GCR-CD-04		1.0.		26/11/2022	
PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA				PRA-GCR-CD-04		1.0.		26/11/2022	
PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA				PRA-GCR-CD-04		1.0.		26/11/2022	
PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA				PRA-GCR-CD-04		1.0.		26/11/2022	
PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA				PRA-GCR-CD-04		1.0.		26/11/2022	
PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA				PRA-GCR-CD-04		1.0.		26/11/2022	
PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA				PRA-GCR-CD-04		1.0.		26/11/2022	
PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA				PRA-GCR-CD-04		1.0.		26/11/2022	
PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA				PRA-GCR-CD-04		1.0.		26/11/2022	
PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA				PRA-GCR-CD-04		1.0.		26/11/2022	
PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA				PRA-GCR-CD-04		1.0.		26/11/2022	
PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA				PRA-GCR-CD-04		1.0.		26/11/2022	
PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA				PRA-GCR-CD-04		1.0.		26/11/2022	
PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA				PRA-GCR-CD-04		1.0.		26/11/2022	
PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA				PRA-GCR-CD-04		1.0.		26/11/2022	
PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA				PRA-GCR-CD-04		1.0.		26/11/2022	
PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA				PRA-GCR-CD-04		1.0.		26/11/2022	
PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA				PRA-GCR-CD-04		1.0.		26/11/2022	
PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA				PRA-GCR-CD-04		1.0.		26/11/2022	
PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA				PRA-GCR-CD-04		1.0.		26/11/2022	
PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA				PRA-GCR-CD-04		1.0.		26/11/2022	
PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA				PRA-GCR-CD-04		1.0.		26/11/2022	
PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA				PRA-GCR-CD-04		1.0.		26/11/2022	
PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA				PRA-GCR-CD-04		1.0.		26/11/2022	
PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA				PRA-GCR-CD-04		1.0.		26/11/2022	
PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA				PRA-GCR-CD-04		1.0.		26/11/2022	
PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA				PRA-GCR-CD-04		1.0.		26/11/2022	
PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA				PRA-GCR-CD-04		1.0.		26/11/2022	
PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA				PRA-GCR-CD-04		1.0.		26/11/2022	
PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA				PRA-GCR-CD-04		1.0.		26/11/2022	
PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA				PRA-GCR-CD-04		1.0.		26/11/2022	
PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA				PRA-GCR-CD-04		1.0.		26/11/2022	
PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA				PRA-GCR-CD-04		1.0.		26/11/2022	
PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA				PRA-GCR-CD-04		1.0.		26/11/2022	
PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA				PRA-GCR-CD-04		1.0.		26/11/2022	
PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA				PRA-GCR-CD-04		1.0.		26/11/2022	
PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA				PRA-GCR-CD-04		1.0.		26/11/2022	
PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA				PRA-GCR-CD-04		1.0.		26/11/2022	
PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA				PRA-GCR-CD-04		1.0.		26/11/2022	
PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA				PRA-GCR-CD-04		1.0.		26/11/2022	
PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA				PRA-GCR-CD-04		1.0.		26/11/2022	
PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA				PRA-GCR-CD-04		1.0.		26/11/2022	
PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA				PRA-GCR-CD-04		1.0.		26/11/2022	
PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA				PRA-GCR-CD-04		1.0.		26/11/2022	
PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA				PRA-GCR-CD-04		1.0.		26/11/2022	
PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA				PRA-GCR-CD-04		1.0.		26/11/2022	
PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA				PRA-GCR-CD-04		1.0.		26/11/2022	
PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA				PRA-GCR-CD-04		1.0.		26/11/2022	
PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA				PRA-GCR-CD-04		1.0.		26/11/2022	
PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA				PRA-GCR-CD-04		1.0.		26/11/2022	
PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA				PRA-GCR-CD-04		1.0.		26/11/2022	
PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA				PRA-GCR-CD-04		1.0.		26/11/2022	
PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA				PRA-GCR-CD-04		1.0.		26/11/2022	
PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA				PRA-GCR-CD-04		1.0.		26/11/2022	
PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA				PRA-GCR-CD-04		1.0.		26/11/2022	
PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA				PRA-GCR-CD-04		1.0.		26/11/2022	
PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA				PRA-GCR-CD-04		1.0.		26/11/2022	
PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA				PRA-GCR-CD-04		1.0.		26/11/2022	

	PROCESO DE APOYO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código:	PRA-GCR-CD-04
	CUENTA DE COBRO	Versión:	1.0.
		Fecha:	26/11/2022

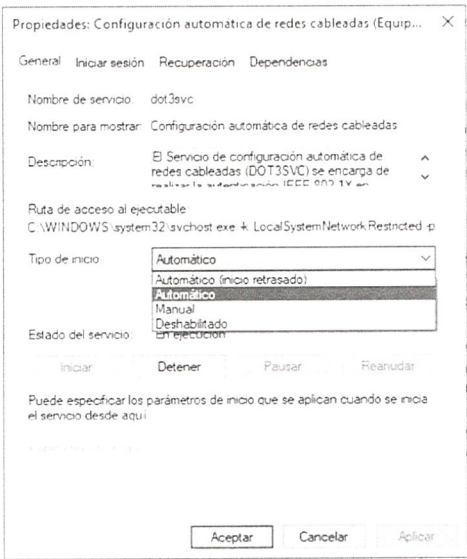
Anexo 4. Hojas de vida de equipos y formatos de mantenimiento.

ELABORADO POR: REVISADO POR: APROBADO: 										PROCESO DE APOYO FORMATO INVENTARIO DE ACTIVOS PERSONERÍA COTA							
ID	CÓDIGO	TIPO	MARCA	MODELO	SERIAL	NOMBRE	HARDWARE	SOFTWARE	TIPO DE LICENCIA	ESTADO DE LA LICENCIA	UBICACIÓN	RESPONSABLE	ESTADO	VALOR ADQUISICIÓN VALOR ACTUAL		ÚLTIMO MANTENIMIENTO	OBSERVACIONES MANTENIMIENTO RECOMENDACIONES
1	010	COMPUTADORA	HP	HP D2140-A	862910000	PERSONERÍA COTA	PROCESADOR: INTEL CORE I3-2120 MEMORIA: 4GB DISCO: 500GB	WINDOWS 7 HOME OFFICE 2010	PERMANENTE	ACTIVA	PERSONERÍA COTA	PERSONERÍA COTA	PREVISTO	NA	NA	Se requiere mantenimiento preventivo y correctivo. Se requiere actualización de software.	
2	010	COMPUTADORA	HP	HP D2140-A	862910000	PERSONERÍA COTA	PROCESADOR: INTEL CORE I3-2120 MEMORIA: 4GB DISCO: 500GB	WINDOWS 7 HOME OFFICE 2010	PERMANENTE	ACTIVA	PERSONERÍA COTA	PERSONERÍA COTA	PREVISTO	NA	NA	Se requiere mantenimiento preventivo y correctivo. Se requiere actualización de software.	
3	010	COMPUTADORA	HP	HP D2140-A	862910000	PERSONERÍA COTA	PROCESADOR: INTEL CORE I3-2120 MEMORIA: 4GB DISCO: 500GB	WINDOWS 7 HOME OFFICE 2010	PERMANENTE	ACTIVA	PERSONERÍA COTA	PERSONERÍA COTA	PREVISTO	NA	NA	Se requiere mantenimiento preventivo y correctivo. Se requiere actualización de software.	
4	010	COMPUTADORA	HP	HP D2140-A	862910000	PERSONERÍA COTA	PROCESADOR: INTEL CORE I3-2120 MEMORIA: 4GB DISCO: 500GB	WINDOWS 7 HOME OFFICE 2010	PERMANENTE	ACTIVA	PERSONERÍA COTA	PERSONERÍA COTA	PREVISTO	NA	NA	Se requiere mantenimiento preventivo y correctivo. Se requiere actualización de software.	
5	010	COMPUTADORA	HP	HP D2140-A	862910000	PERSONERÍA COTA	PROCESADOR: INTEL CORE I3-2120 MEMORIA: 4GB DISCO: 500GB	WINDOWS 7 HOME OFFICE 2010	PERMANENTE	ACTIVA	PERSONERÍA COTA	PERSONERÍA COTA	PREVISTO	NA	NA	Se requiere mantenimiento preventivo y correctivo. Se requiere actualización de software.	

Anexo 5. Registro de administración de accesos y cambio de credenciales institucionales.



Anexo 6. Solicitudes de configuración de usuarios y soporte de red.



	PROCESO DE APOYO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código:	PRA-GCR-CD-04
	CUENTA DE COBRO	Versión:	1.0.
		Fecha:	26/11/2022

Anexo 10. Documentación técnica y seguimiento a procesos de seguridad de la información.

Solicitud listado actualizado de personal – Implementación SGDEA/SGDEE

2 messages

Personería Cota Apoyo TIC <apoyoticpersoneriacota@gmail.com>

Thu, Apr 23, 2026 at 10:18 AM

To: Personería Municipal de Cota <gestioncontractualpmc@gmail.com>

Cordial saludo,

Con el fin de avanzar en la configuración de usuarios, roles y accesos dentro del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA/SGDEE), solicito amablemente el listado actualizado del personal de la Personería Municipal de Cota.

El listado deberá incluir como mínimo la siguiente información:

- Nombre completo
- Número de identificación
- Correo electrónico
- Cargo
- Dependencia o proceso

Esta información es necesaria para realizar la asignación de roles y permisos dentro del sistema, de acuerdo con las funciones de cada usuario y las necesidades operativas de la Entidad.

Agradezco su apoyo con el envío de esta información a la mayor brevedad posible, con el fin de continuar con el proceso de implementación.

Cordialmente,

Oscar Absalón Guevara Guevara
Apoyo TIC
Personería Municipal de Cota

Personería Municipal de Cota <gestioncontractualpmc@gmail.com>

Thu, Apr 23, 2026 at 2:07 PM

To: Personería Cota Apoyo TIC <apoyoticpersoneriacota@gmail.com>

Buen día

Contralista

OSCAR ABSALON GUEVARA GUEVARA

Proceso de Apoyo Gestión de Tic's

Personería Municipal de Cota- Cundinamarca

Anexo 11. Informe de indicador del proceso Gestión TIC y Comunicaciones.

Personería Cota Apoyo TIC <apoyoticpersoneriacota@gmail.com>

Fin: Apr 17, 2026 at 9:30 AM

To: Secretaria Secretaria <secretaria@personeriademunicipalcota.gov.co>

Personería Municipal de Cota <informa@gestioncontractualpmc@gmail.com>

Cordial saludo,

En atención a la solicitud, me permito informar que el seguimiento del indicador "Mantenimiento de computadores" correspondiente al primer trimestre de 2026 comprendió el periodo del 15 al 31 de marzo, teniendo en cuenta que el inicio de actividades en el proceso de Gestión TIC y Comunicaciones se realizó el día 15 de marzo de 2026.

Durante este periodo, se ejecutaron actividades de mantenimiento preventivo de software a los equipos de la entidad, las cuales se encuentran reportadas en los formatos de hojas de vida de equipos, registros de backup y formatos de procedimientos tecnológicos.

Las actividades realizadas en los mantenimientos incluyeron:

- Limpieza de archivos temporales, cookies e historial de navegación
- Desinstalación del sistema operativo mediante herramientas especializadas
- Verificación del estado del software instalado
- Actualización y control de los niveles de seguridad (antivirus)
- Copias de seguridad de la información institucional
- Revisión general del rendimiento de los equipos
- Identificación de fallas y recomendaciones de mejora en hardware

Se adjuntan como soportes:

- Formatos de hojas de vida de equipos con registro de mantenimiento
- Formatos de backup realizados
- Formatos de procedimientos tecnológicos

Es anterior evidencia las acciones/actividades ejecutadas en cada mantenimiento realizado durante el periodo reportado.

Saludos

Oscar Absalón Guevara
Apoyo Gestión TIC
Personería Municipal de Cota

3 attachments

Formato backup marzo.pdf

26 KB

Procedimientos marzo.pdf

20 KB

Hojas Vida PC Personería.pdf

272 KB

Anexo 12. Evidencia de gestión documental y repositorio institucional TIC.

1 seleccionado

Presentarlo a Google

📄

📄

📄

📄

📄

📄

Gestión de TICS y...

CONECTA REP

Apoyo Proceso Tic's

GESTION TIC

Sistemas de Gestión d...

3.Politica Gobierno...

Archivos sugeridos

✓

☰

Nombre	Motivo sugerido	Propietario	Ubicación
7-GUIA INSTALACION SERVIDOR (1).pdf	Lo abrió en • 17 jun	yo	CONECTA REP
09-INVENTARIO EQUIPOS DE COMPUTO PMC.xlsx	Lo abrió en • 20 may	yo	Gestión de TICS y Co...
7-GUIA INSTALACION SERVIDOR (2).pdf	Lo abrió en • 17 jun	yo	CONECTA REP
Software PMC.xlsx	Lo abrió en • 3 jun	yo	Apoyo Proceso Tic's
8-Guia_NAS_ONAP.pdf	Tus creaciones • 17 jun	yo	CONECTA REP
2-2-POLITICA GESTION DOCUMENTAL.docx	Tus creaciones • 17 jun	yo	CONECTA REP
2-POLITICA SEGURIDAD DIGITAL.docx	Tus creaciones • 17 jun	yo	CONECTA REP
4-FORMATO PROCEDIMIENTOS TECNOLOGICOS.xlsx	Lo abrió en • 6 may	yo	Mi unidad
BETI 2024.pdf	Lo abrió en • 3 jun	...	Sistema Documenta TIC...

Mi unidad

Apoyo Proceso Tic's

Inventario PMC.xlsx

Teléfono: 3214370662 Dirección: Carrera 5 # 10-41 Cota
Email: secretaria@personeria-municipal-cota.gov.co
Síguenos en:



	PROCESO DE APOYO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código:	PRA-GCR-CD-04
	CUENTA DE COBRO	Versión:	1.0.
		Fecha:	26/11/2022

Anexo 13. Evidencias de cumplimiento del Sistema de Gestión de Calidad.

X1seleccionado

Preguntarle a Gemini

Gestión de TICS y...
en Mi unidad

Apoyo Proceso Tic's
en Mi unidad

GESTIÓN TIC
en Mi unidad

CONECTA REP
en Mi unidad

Sistemas de Gestión d...
en Compartidos conmigo

3.1
en

Archivos sugeridos

Nombre	Motivo sugerido	Propietario	Ubicación
Inventario PMC.xlsx	Lo modificaste • 10:07 a.m.	yo	Apoyo Proceso Tic's
Matriz_inventario_Activos_Personeria_Cota.xlsx	Lo abriste • 10:06 a.m.	yo	CI 736
Hojas de vida pc.pdf	Lo abriste • 10:06 a.m.	yo	MAYO
C-1.docx	Lo abriste • 10:02 a.m.	yo	HOJAS DE VIDA EQU...
05.INVENTARIO EQUIPOS DE COMPUTO PMC.xlsx	Lo abriste • 20 may	yo	Gestión de TICS y Co...
Correos internos 2025 PMC.xlsx	Lo abriste • 18 mar	yo	GESTIÓN TIC
Inventario PMC.xlsx	Lo abriste • 17 mar	yo	GESTIÓN TIC
Software PMC.xlsx	Lo abriste • 3 jun	yo	Apoyo Proceso Tic's
7-GUIA INSTALACION SERVIDOR (1).pdf	Lo abriste • 17 jun	yo	CONECTA REP

Anexo 14. Evidencia de participación en pausas activas



Anexo 15. Evaluaciones técnicas, conceptos emitidos y acompañamiento contractual.

Personería Cota Apoyo TIC

secretaria@personeria-cota.gov.co

Fin: Apr 24, 2025 at 11:25 AM

Cordial saludo,

En atención a la documentación remitida para revisión, correspondiente a la Resolución de adopción de firma electrónica, las licencias de uso vitalicio y el informe técnico de recibido a satisfacción, me permito emitir el siguiente concepto desde el componente TIC:

1. Resolución de firma electrónica

Se evidencia que la resolución establece el marco normativo y técnico para la adopción de la firma electrónica mediante certificados generados internamente, alineándose con la normativa vigente aplicable.

No obstante, se recomienda que en la etapa de implementación se estén validando aspectos relacionados con la gestión de certificados, control de claves, mecanismos de revocación y trazabilidad, con el fin de garantizar la seguridad, confiabilidad y validez jurídica de los documentos electrónicos.

2. Licencias de uso vitalicio

De la revisión de los documentos de licenciamiento, se observa que se otorga a la Entidad el derecho de uso vitalicio de los sistemas, incluyendo su instalación, operación y configuración en la infraestructura tecnológica institucional.

Sin embargo, desde el componente técnico se considera necesario validar que estos derechos se encuentren plenamente garantizados en la operación real, especialmente en lo relacionado con:

• Acceso administrativo al sistema

• Mecanismos de instalación y despliegue

• Control sobre la infraestructura y repositorios

• Procedimientos de respaldo y recuperación

• Portabilidad de la información

3. Informe técnico de recibido a satisfacción

Si bien se evidencia la entrega formal de los sistemas conforme a lo establecido contractualmente, se identifica que actualmente la solución se encuentra en fase de implementación, parametrización y capacitación a usuarios.

En ese sentido, se considera técnicamente recomendable realizar una validación funcional y operativa en condiciones reales de uso antes de emitir el recibido definitivo, que permita verificar:

• Funcionamiento integral de los módulos (SGDEA, SGORE y sistemas asociados)

• Integración efectiva entre sistemas

• Uso por parte de los usuarios finales

• Corrección asignación de roles y accesos

• Estabilidad del sistema en ambiente productivo

4. Documentación técnica y transferencia de conocimiento

Se considera fundamental que, como parte de la entrega, la Entidad cuente con la documentación técnica y funcional de la solución, que garantice su adecuada operación, administración y sostenibilidad en el tiempo.

Esta documentación debe incluir como mínimo:

Mostrar escritor

Teléfono: 3214370662 Dirección: Carrera 5 # 10-41 Cota
Email: secretaria@personeria-municipal-cota.gov.co
Síguenos en:



[illegible]

		PROCESO DE APOYO GESTIÓN DE TICS Y COMUNICACIONES		Código:		PRA-GTC-04		
				Versión:		1.0.		
				Fecha:		03/04/2024		
FORMATO PROCEDIMIENTOS TECNOLÓGICOS								
CONFIGURACIÓN TECNOLÓGICA								
Entidad:		Personería Municipal de Cota		Fecha Inicio Labor:		Abril/2024		
Nombre de responsable:		Oscar Absalón Salazar		Fecha Fin Labor:		Abril/30/2024		
Cargo:		Apoyo TIC		Cédula		01720246		
Proceso:		Gestión TICS y Comunicaciones		Teléfono		310309677		
ITEM		TIPO DE ELEMENTO	PLACA / SERIAL	UBICACIÓN	INSTALACIÓN / CONFIGURACIÓN	# ARCHIVOS	# CARPETAS	FIRMA RESPONSABLE
1	Todouno			Gestión Admin	Acceso Computacional 2024			[Firma]
2	Todouno			Dispositivo	Backup Carpetas Computacional			[Firma]
3	Todouno			Redes y Servidores	Visita Previo Windows 7			[Firma]
4	Portafolio			Victorias	Integración Local			[Firma]
5	Todouno			Gestión Documental	Carpetas Computacional			[Firma]
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
Observaciones:								
Nombre de responsable de realizar la actividad: Elmer Miguel Clavijo García								

DATOS DEL APORTANTE									
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO			
CC	81720596	OSCAR ABSALON GUEVARA GUEVARA		Calle 4 No. 2-42	3103086177	OSKARZAT@GMAIL.COM		EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SIGURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO				
ÚNICA	I – Independiente			CUNDINAMARCA	COTA		NO		

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DÍAMES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DÍAMES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC	
		79738248	04/05/2026	1	0	
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR		
2026-04	2026-04	I	\$0	\$508.300		

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD									
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor	
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	218.900	0		0	0	0	218.900
									1

TOTALES PENSIÓN									
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	280.200	0	0	0	0	0	280.200
									1

TOTALES RIESGOS LABORALES									
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Valor Neto Cotización	Días Mora	Subtotal Cotización	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor				
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	9.200			9.200	0	9.200	1

TOTALES CAJAS									
Código CCF	Nombre			NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA				
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora		
Salud	1	218.900	218.900	218.900
Pensión	1	280.200	280.200	280.200
Riesgos Laborales	1	9.200	9.200	9.200
CCF	0	0	0	0
ESAP	0	0	0	0
ICBF	0	0	0	0
MEN	0	0	0	0
SENA	0	0	0	0
TOTALES	3	508.300	508.300	508.300

DATOS DEL APORTANTE					
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	81720586	OSCAR ABSALON GUEVARA GUEVARA	Calle 4 No. 2-42	3103086177	OSKARZAT@GMAIL.COM
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	CIUDAD / MUNICIPIO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
ÚNICA	I – Independiente		CUNDINAMARCA	COTA	
					NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DÍAS/SEMANA)	NÚMERO PLANILLA	REGIA PAGO (DÍAS/SEMANA)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		79738248	04/05/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NOMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-04	2026-04	1	\$0	\$508.300	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE				INFORMACIÓN NOVEDADES																PENSIÓN				SALUD				RIESGOS LABORALES				CCF		PARAFISCALES															
Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres		Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colon, exterior	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cod. AFP	IBC AFP	Días	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cod. EPS	IBC EPS	Días	Cotización/ Valor UPC	Cod. ARL	IBC ARL	Días	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Días	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SERVA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
	CC 81720586	GUEVARA GUEVARA OSCAR ABSAOLON		59	0		N																	230301	1.750.905	30	280.200	0	0	0	0	0	EP5005	1.750.905	30	218.500	14.23	1.750.905	30	1	9.200		0	0	0	0	0	0	0

DATOS DEL APORTANTE					
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCION	TELÉFONO	CORREO
CC	81720566	OSCAR ABSALON GUEVARA GUEVARA	Calle 4 No. 2-42	3103096177	OSKARZAT@GMAIL.COM
FORMA PRESENTACION	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CUIDAD / MUNICIPIO
ÚNICA	I – Independiente			CUNDINAMARCA	COTA
					NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DÍAS/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DÍAS/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
79738248	04/05/2026	93198807	03/07/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSION	TIPO PLANILLA	TOTAL MÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-04	2026-04	N	\$0	\$133.900	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACION COTIZANTE				INFORMACION NOVEDADES																PENSION				SALUD				RIESGOS LABORALES				CCF				PARAFISCALES																
No. Identificación	Apellidos y Nombres			Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Días	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód EPS	IBC EPS	Días	Cotización/ Valor UPC	Cód ARL	IBC ARL	Días	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Días	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SEVA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN		
1	CC 81720566	GUEVARA GUEVARA OSCAR ABSALON			59	0	N																	230301	2.200.000	30	352.000	0	0	0	0	0	EP5005	2.200.000	30	275.000	14.23	2.200.000	30	1	11.500		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0