Bien!

Se guardo el contrato satisfactoriamente.

Informe Nº

6

Contrato:

Expediente	Contrato
2022110013010010 33E	CD-2026-0065
RP	Fecha RP
55	2026-01-09
CDP	Fecha CDP
28	2026-01-02

Objeto del contrato

PRESTAR SERVICIOS DE ASESORÍA Y/O APOYO A LA OFICINA DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN.

Informacion Bancaria:

Banco	Tipo de cuenta

BANCOLOMBIA

AHORROS

Numero de cuenta

76748585288

Fecha de suscripcion

2026-01-13

Plazo de Ejecución

2026-12-13

Objeto

PRESTAR SERVICIOS DE ASESORÍA Y/O APOYO A LA OFICINA DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN.

Valor total del contrato

84700000

OCHENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS

Valor honorarios mensuales

7700000

SIETE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS

Valor a ejecutar con el informe

7700000

SIETE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS

Valor ejecutado

46200000

CUARENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS

Porcentaje de ejecución

55 %

Porcentaje por ejecutar

45 %

Fecha inicio

13/06/2026

Fecha fin

12/07/2026

Obligación Nº .1: Apoyar a la dependencia en el cumplimiento de las acciones estratégicas enmarcadas en el programa de Tecnología de la información para el fortalecimiento y desarrollo de la transformación digital de la entidad.

Aprobada Corregir **Aprobada** por PAMELA LOZANO IBAÑEZ el 2026-07-14 09:35:50

Durante el presente mes, apoyé activamente el cumplimiento de las acciones estratégicas enmarcadas en el Programa de Tecnología de la Información para el Fortalecimiento y Desarrollo de la Transformación Digital de la Entidad.
Durante el presente periodo de servicios en la realización de reuniones de trabajo con el equipo de CTeI para la verificación de la información almacenada en el repositorio digital que contiene información ambiental e institucional de la Subdirección de Gestión Ambiental, mediante el acceso autorizado al sistema a través de usuario y contraseña.
Durante este periodo continuamos en reuniones de trabajo con el equipo de CTeI para la planificación de las actividades y acciones estratégicas enmarcadas en el programa de Tecnología de la información para el fortalecimiento y desarrollo de la transformación digital de la entidad para la presente vigencia.
En este contexto, participé en el desarrollo de las siguientes líneas de acción:
Cultura y apropiación digital: Contribuí al fortalecimiento de las capacidades institucionales para el acceso, uso y aprovechamiento de las Tecnologías de la Información (TI), promoviendo una cultura digital orientada a la transformación organizacional.
Asimismo, brindé apoyo en la ejecución de las siguientes líneas estratégicas:

- Fortalecimiento de la organización y seguridad de la información.
- Adquisición de tecnologías de la información.
- Mantenimiento, soporte y actualización tecnológica y sistemas de información.
- Implementación de nuevas plataformas de información para a entidad y mantenimiento de los sistemas de información para la gestión.

Estas iniciativas se enmarcan dentro de los procesos de transformación digital y aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) que adelanta la entidad, orientados a mejorar la eficiencia operativa, la transparencia institucional y el acceso a los servicios por parte de la ciudadanía.

Obligación Nº .2: Brindar apoyo en el cumplimiento de la estrategia de monitoreo de los servicios tecnológicos específicamente en el funcionamiento adecuado de la infraestructura tecnológica de la Corporación.

Aprobada Corregir **Aprobada** por PAMELA LOZANO IBAÑEZ el 2026-07-14 09:35:53

Durante el presente mes de prestación de servicios, brindé apoyo al monitoreo y correcto funcionamiento de la infraestructura tecnológica de la Corporación. Este acompañamiento se orientó a garantizar la estabilidad, disponibilidad y seguridad de los recursos tecnológicos institucionales.
Adicionalmente, presté soporte técnico en diversas áreas, destacando las siguientes actividades:
Infraestructura tecnológica y de seguridad:

- Ejecución y soporte técnico continuo de instrucciones SQL como administrador de base de datos (DBA) en Oracle, principalmente para la actualización de los sistemas de PCT y Nómina institucional.

- Monitoreo constante de la conectividad WiFi, supervisando el estado y funcionamiento de todos los puntos de acceso (APs) instalados, así como del sistema telemático de la CRA.

- Verificación del funcionamiento adecuado de los firewalls y sistemas de antivirus corporativos.

- Revisión y seguimiento de alertas generadas por los sistemas de protección perimetral.
- Apoyo en la actualización de políticas de seguridad y controles de acceso.

Asistencia técnica a usuarios finales y soporte a usuarios y sistemas de información a través de la mesa de ayuda KAIA:

- Atención de solicitudes y resolución de incidentes reportados a través de la mesa de ayuda de TICs.
- Instalación y configuración de aplicaciones de uso institucional.
- Prestación de servicios de soporte técnico ante incidentes presentados por diferentes dependencias como la Oficina Asesora de CTeI, Secretaría General, Subdirección Financiera, Gestión Ambiental, Control Interno y Dirección General.

- Tickets gestionados y resueltos en la mesa de ayuda KAIA:

Ticket No. 529 - Solicitud apoyo para configuración acceso enlace de pago PSE - Resuelto.

Ticket No. 508 - Solicitud apoyo Recuperación contraseña PCT - Sebastián Narváez - Resuelto.

Ticket No. 518 - Solicitud apoyo Creación de credenciales – Humano Dina Ariza - Resuelto.
Gestión de plataformas y sistemas de información institucionales:

- Brindé apoyo en el reporte de la información mensual del mes de mayo la gestión contractual y formatos de obras inconclusas a la plataforma SIRECI de la CGR.

a la plataforma SIRECI de la CGR.

- Brindé apoyo en el reporte de la información y soporte en las plataformas de reporte de información nacional como CHIP Y SIIF NACION.

- Seguimiento y verificación permanente de la ejecución de copias de seguridad, incluyendo la página web institucional, servidor de PCT, servidor de Base de Datos Oracle y el sistema de gestión documental Orfeo.

- Monitoreo del rendimiento de los servidores y servicios críticos para asegurar la continuidad operativa de la entidad.

Estas acciones contribuyen al fortalecimiento del ecosistema digital institucional, garantizando un entorno tecnológico confiable, seguro y alineado con los objetivos estratégicos de la entidad.

Obligación Nº .3: Brindar acompañamiento a la Oficina Asesora de Ciencia, Tecnología e Innovación, soporte técnico en las distintas actividades que involucren el componente tecnológico, plataformas virtuales y sistemas de información.

Aprobada Corregir **Aprobada** por PAMELA LOZANO IBAÑEZ el 2026-07-14 09:35:57

Brindé apoyo, a la Secretaría General, a las reuniones de Consejo Directivo, lo anterior como enlace técnico en las actividades que requirieron del competente tecnológico, de plataformas virtuales y de sistemas de información.
De igual forma, durante este periodo, continuamos en reuniones de viabilidad para la migración de servicios de nuestro Data Center hacia la nube de AWS y culminación del formulario del Inventario Infraestructura del Data Center.
De igual forma actividades de seguimiento para el servicio de soporte de la aplicación de la nómina de empleados en el aplicativo Humano y reuniones de validación para la adquisición de segundo canal de internet dedicado para la entidad
Durante el período de servicios brindé asistencia técnica a la Oficina Asesora de Ciencia, Tecnología e Innovación, en el soporte técnico de las distintas actividades que involucraron el componente tecnológico, de plataformas virtuales y sistemas de información como PCT, HUMANO, DUCUNET WEB, NUEVA SEDE ELECTRÓNICA Y REPOSITORIO DIGITAL CON INFORMACIÓN AMBIENTAL E INSTITUCIONAL.

Obligación Nº .4: Brindar apoyo en el análisis de documentos que involucren componente tecnológico.

Aprobada Corregir **Aprobada** por PAMELA LOZANO IBAÑEZ el 2026-07-14 09:36:01

Durante la ejecución del presente periodo apoyé la elaboración y/o revisión de los documentos y requerimientos técnicos para los procesos por contratación pública que incluyeron el componente tecnológico y de actualización de sistemas de información a contratarse por la tienda virtual del estado colombiano y por los acuerdos marco de precios de referencia.
Durante el período de prestación de servicios, se brindó apoyo en la consolidación y finalización del inventario de infraestructura tecnológica del Data Center, así como en el levantamiento de información correspondiente a los sistemas de información institucionales.
Estas actividades permitieron estructurar un inventario consolidado de la infraestructura tecnológica alojada en el Data Center en sitio, incluyendo la recopilación de información técnica relevante, con el propósito de facilitar el análisis del estado actual, la valoración de capacidades instaladas y la estimación de costos asociados a los recursos tecnológicos disponibles.
La información recopilada constituye una línea base para la toma de decisiones relacionadas con la optimización de la infraestructura, planeación tecnológica y priorización de futuras iniciativas de migración a la nube de AWS de ciertos servicios, actualización o fortalecimiento de los servicios tecnológicos de la entidad.
La información suministrada permitirá contar con una línea base de la infraestructura existente y facilitar la planeación, priorización y estimación de futuras actividades de migración, renovación tecnológica u optimización de los servicios de infraestructura.
Con respecto a los procesos de adquisición de bienes y servicios que involucraron el componente tecnológico y/o de sistemas de información, apoyé en los análisis, revisión de documentos técnicos del proceso y estudios de conveniencia para el inicio de los siguientes procesos de contratación:

- EVALUACIÓN DE OFERTAS MÍNIMA CUANTÍA No. PROCESO SECOP II MIN-2026-010 - PARA -RENOVAR EL LICENCIAMIENTO REQUERIDO PARA LA OPERACIÓN DEL CANAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO “LORENZO”.

- EVALUACIÓN DE OFERTAS MÍNIMA CUANTÍA No. PROCESO SECOP II MIN-2026-009 - PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA DESARROLLAR LA IMPLEMENTACIÓN ACADÉMICA DEL ENTORNO VIRTUAL DE APRENDIZAJE DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO – C.R.A., A TRAVÉS DE LA ESTRUCTURACIÓN DE RUTAS DE CONOCIMIENTO, EL DISEÑO PEDAGÓGICO Y LA VIRTUALIZACIÓN DE CONTENIDOS INSTITUCIONALES EN LA PLATAFORMA MOODLE.

- PRESTAR SERVICIOS PARA EL SOPORTE, MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA C.R.A.

- PROCESO SECOP II SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA SAMC-2026-004 PRESTAR SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA EL DISEÑO Y EJECUCIÓN DE UN PROGRAMA INTEGRAL DE PROMOCIÓN, DESARROLLO E IMPULSO DE LA CTEI EN MATERIA

EL DISEÑO Y EJECUCIÓN DE UN PROGRAMA INTEGRAL DE PROMOCIÓN, DESARROLLO E IMPULSO DE LA CTEI EN MATERIA AMBIENTAL, ORIENTADO AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL, LA PROMOCIÓN Y APROPIACIÓN SOCIAL DEL CONOCIMIENTO Y LA ARTICULACIÓN CON ACTORES DEL SISTEMA NACIONAL DE CTEI.

- CONTRATAR EL SERVICIO INTEGRAL GESTIONADO NECESARIO PARA LA OPERACIÓN, ADMINISTRACIÓN, MONITOREO, SEGURIDAD, CONTINUIDAD Y OPTIMIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE INFORMACIÓN DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO – CRA.

- Así mismo, continuamos con las reuniones de trabajo para planificar la realización de las actividades de la línea de tecnología para la vigencia de 2026.

Obligación Nº .5: Brindar apoyo en la Gestión de Tecnología de la Información en el correcto funcionamiento de los Sistemas de Información para la gestión administrativa de la entidad (PCT, HUMANO).

Aprobada Corregir **Aprobada** por PAMELA LOZANO IBAÑEZ el 2026-07-14 09:36:05

Durante la ejecución del presente periodo brindé asistencia técnica con referencia a la actualización de las nuevas versiones adquiridas de los aplicativos de P.C.T., específicamente apoyo brindé apoyo técnico en la actualización de los módulos de Contabilidad, Tesorería, Central Cuentas, Presupuesto, Almacén, Facturación, Cartera y nómina del aplicativo P.C.T. LTDA.
Coadyuvé y brindé apoyo a la subdirección financiera en lo referente a la correcta operación del aplicativo de facturación electrónica por concepto de tasas por usos, tasas retributivas y servicios ambientales.
Se actualizaron los reportes emitidos para las facturas electrónicas de tasas de uso y retributiva del agua a solicitud de la Subdirección financiera.
Durante la ejecución del presente contrato de servicio asesoré y apoyé a la subdirección financiera como enlace técnico en el mantenimiento y actualización de los módulos de facturación y cartera del sistema P.C.T. como software de facturación electrónica propio ante la DIAN.
A la fecha la aplicación de la facturación electrónica de P.C.T. LTDA ante la DIAN se encuentra debidamente habilitada, implementada y en producción en la C.R.A.
Se puede evidenciar la aplicación en producción a través del siguiente enlace en la intranet de la CRA:
http://192.168.3.7/P.C.T.WebFacturaFE/PgLogin.aspx
De igual forma se gestionaron y revolvieron los siguientes tickets y/o casos a través de la mesa de ayuda de PCT:

- Nueva parametrización en los módulos de almacene integración para la entrada de bienes por concepto de entradas de almacén con movimiento al gasto en los balances de contabilidad del periodo

- Ticket - Soporte PCT FINANCIERA, el sistema no dejaba anular, de igual forma el sistema no permitía la generación de la Nota crédito ante la DIAN de la factura SAMB 6305 DE 2025, – Resuelto.

- Ticket - Soporte PCT FINANCIERA, actualización del módulo de facturación electrónica WEB_E_FACTURA_2026.2.0.0_A_2026.2.1.0.zip; consistente en las siguientes funcionalidades:

Se incorpora en el reporte de notas crédito por anulación de Facturación Electrónica la visualización de la observación de anulación registrada en el módulo de Facturación.

Se agregan filtros de búsqueda para identificar facturas según su estado: Pendientes de envío, Enviadas electrónicamente, Rechazadas y Facturas con Nota Crédito:

Mejoramiento en el listado de tipos de factura para mostrar únicamente aquellas que cuentan con resolución DIAN. Como

Mejoramiento en el listado de tipos de factura para mostrar únicamente aquellas que cuentan con resolución DIAN. Como resultado, las facturas de tipo Recaudo ya no se visualizarán en el módulo de Facturación Electrónica.

Se agregó la opción "Verificar estado" en el detalle de la factura para los casos en que, durante el envío, no se haya recibido respuesta de la DIAN y la factura presente el estado "Fallido Envío".

Al seleccionar esta opción, el sistema consultara el estado actual de la factura en los servicios de la DIAN utilizando el CUFE. Si la factura se encuentra aceptada por la DIAN, se mostrará un mensaje informativo de confirmación y se actualizará automáticamente la visualización del estado de la factura en el sistema.

- el sistema no dejaba anular, de igual forma el sistema no permitía la generación de la Nota crédito ante la DIAN de la factura SAMB 6305 DE 2025, – Resuelto.

- Ticket 051938 - solicitud de ajuste adicional de reporte de impresión para factura electrónica por concepto de tasas para la CRA. - Resuelto:

- Descarga e instalación de actualizaciones liberados por PCT LTDA durante el periodo de servicios.

En cuanto al aplicativo de nómina de empleados Humano se adelantaron las siguientes actividades:
Coadyuvé con actualizaciones del sistema para la correcta liquidación de la nómina d empleados del mes mayo de 2026.
Realicé seguimiento a las actualizaciones realizadas, así mismo, se brindó soporte requerido para la configuración y actualización del sistema y bases de datos.
De igual forma brindé apoyo y asistencia en la aplicación para la correcta generación de la Interfaz contable entre la aplicación de Humano y PCT para las nóminas de segunda quincena de junio de 2026 y primera quincena de julio de 2026.
Para la Base de Datos de PCT y Humano de la aplicación de nómina, se le hace monitoreo permanente a la generación exitosa de las copias de seguridad en la plataforma Acronis Cyber Cloud dispuesta por LSN para los servicios de backups y ciberseguridad de los servidores de la C.R.A, con la cual se apoyan para la realización y restauración de las copias de seguridad de los servidores virtualizados – En especial el del servidor de base de datos Oracle.
Ejecución de scripts de actualización para el óptimo funcionamiento de la base de datos de la aplicación de Humano, de los cuales adjunto como evidencias correos de las instrucciones recibidas.
Durante el presente periodo de servicios realizamos reuniones de verificación, capacitación, socialización y asistencia del aplicativo humano con el proveedor – Soporte Lógico y con la oficina de gestión Humana de la CRA

humano con el proveedor – Soporte Logico y con la oficina de gestion Humana de la CR.A.

Brindamos soporte en la actualización de los sueldos de los funcionarios de planta y liquidación del retroactivo de sueldos de los meses de enero, febrero y marzo de 2026 de acuerdo con el incremento salarial fijado por el gobierno para el presente año 2026.

Obligación Nº .6: Brindar acompañamiento en el programa anual de mantenimiento de Tecnologías de la C.R.A, a través de la mesa de ayuda, en las diferentes actividades que le sean asignadas por la Oficina Asesora de Ciencia, Tecnología e Innovación que involucren el componente tecnológico y/o optimización de la infraestructura tecnológica y de los sistemas de información en la Entidad.

Aprobada Corregir **Aprobada** por PAMELA LOZANO IBAÑEZ el 2026-07-14 09:36:09

Durante la ejecución del presente mes de servicios apoyé, el programa de mantenimiento de Tecnologías de la C.R.A, a través de la mesa de ayuda, en las diferentes actividades que le sean asignadas por la Oficina Asesora de Ciencia, Tecnología e Innovación que involucren el componente tecnológico y/o optimización de la infraestructura tecnológica y de los sistemas de información en la Entidad específicamente en las siguientes actividades:
Apoyé diversas actividades de soporte técnico a la infraestructura tecnológica de seguridad, de asistencia a usuarios finales y de plataformas y sistemas de información de la entidad como:

- Soporte técnico y ejecución permanente de instrucciones en SQL enviadas por el equipo de soporte de PCT para la Base de Datos Oracle para las actualizaciones de PCT y Nómina de la entidad.

- Brindé asistencia técnica en lo referente a inconvenientes que se presentaron con ocasión del adecuado funcionamiento de la plataforma tecnología de la entidad, así también, en el soporte técnico y demás actividades que me fueron asignadas por parte de la Secretaría General, Subdirección Financiera y Dirección General, y de asistencia técnica a usuarios finales para los sistemas de información y plataforma tecnológica por asignaciones de soporte técnico por mesa de ayuda de la TICs de la CRA.

- Participé activamente de las reuniones con la subdirección Financiera y PCT para optimo funcionamiento de los sistemas PCT y Humano para la presente vigencia 2026.

De igual forma se gestionaron y revolvieron los siguientes tickets en la mesa de ayuda KAIA:

- Tickets gestionados y resueltos en la mesa de ayuda KAIA:

Ticket No. 529 - Solicitud apoyo para configuración acceso enlace de pago PSE - Resuelto.

Ticket No. 508 - Solicitud apoyo Recuperación contraseña PCT - Sebastián Narváez - Resuelto.

Ticket No. 518 - Solicitud apoyo Creación de credenciales – Humano Dina Ariza – Resuelto.

Obligación Nº .7: Apoyar en el proceso de diseño, desarrollo, implementación, mantenimiento y soporte de aplicaciones web, sobre herramientas de programación y Bases de Datos libres de licenciamiento, para la automatización de los diferentes procesos de la entidad.

Aprobada Corregir **Aprobada** por PAMELA LOZANO IBAÑEZ el 2026-07-14 09:36:13

Para el presente mes de servicios no se adelantaron actividades con respecto a esta actividad, cuando la entidad y/o supervisor lo requiera, apoyaré el proceso de diseño, desarrollo, implementación, mantenimiento y soporte de aplicaciones web, sobre herramientas de programación y Bases de Datos libres de licenciamiento, para la automatización de los diferentes procesos de la entidad.

Obligación Nº .8: Brindar apoyo y asesoría en la revisión y análisis de estudios previos y conceptos técnicos relacionados con la adquisición de Tecnologías de la Información.

Aprobada Corregir **Aprobada** por PAMELA LOZANO IBAÑEZ el 2026-07-14 09:36:15

Brindé acompañamiento en el proceso revisión y
análisis de estudios previos y conceptos técnicos relacionados con la adquisición para:

- EVALUACIÓN DE OFERTAS MÍNIMA CUANTÍA No. PROCESO SECOP II MIN-2026-010 - PARA -RENOVAR EL LICENCIAMIENTO REQUERIDO PARA LA OPERACIÓN DEL CANAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO "LORENZO".

- EVALUACIÓN DE OFERTAS MÍNIMA CUANTÍA No. PROCESO SECOP II MIN-2026-009 - PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA DESARROLLAR LA IMPLEMENTACIÓN ACADÉMICA DEL ENTORNO VIRTUAL DE APRENDIZAJE DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO – C.R.A., A TRAVÉS DE LA ESTRUCTURACIÓN DE RUTAS DE CONOCIMIENTO, EL DISEÑO PEDAGÓGICO Y LA VIRTUALIZACIÓN DE CONTENIDOS INSTITUCIONALES EN LA PLATAFORMA MOODLE.

- PRESTAR SERVICIOS PARA EL SOPORTE, MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA C.R.A.

- PROCESO SECOP II SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA SAMC-2026-004 PRESTAR SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA EL DISEÑO Y EJECUCIÓN DE UN PROGRAMA INTEGRAL DE PROMOCIÓN, DESARROLLO E IMPULSO DE LA CTEI EN MATERIA AMBIENTAL, ORIENTADO AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL, LA PROMOCIÓN Y APROPIACIÓN SOCIAL DEL CONOCIMIENTO Y LA ARTICULACIÓN CON ACTORES DEL SISTEMA NACIONAL DE CTEI.

- CONTRATAR EL SERVICIO INTEGRAL GESTIONADO NECESARIO PARA LA OPERACIÓN, ADMINISTRACIÓN, MONITOREO, SEGURIDAD, CONTINUIDAD Y OPTIMIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE INFORMACIÓN DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO – CRA.

Obligación Nº .9: Rendir un informe mensual ante el supervisor del contrato sobre las actividades ejecutadas en el correspondiente periodo de servicios.

Aprobada Corregir **Aprobada** por PAMELA LOZANO IBAÑEZ el 2026-07-14 09:36:19

Para esta actividad se presenta este informe con las actividades adelantadas para el cumplimiento del objeto contractual y las evidencias más relevantes del informe.

Descripción

3_Informe 6 de Actividades CONTRATO 0065 2026.pdf

Obligación Nº .10: Las demás asignadas por el supervisor y relacionas con la actividad profesional.

Aprobada Corregir **Aprobada** por PAMELA LOZANO IBAÑEZ el 2026-07-14 09:36:21

Participé como auditado del proceso de gestión de sistemas en la reciente auditoria de gestión realizada a la oficina asesora de CTeI por parte de la oficina de control interno.
Brindé apoyo, a la Secretaría General, a las reuniones de Consejo Directivo y Asamblea General de la C.R.A, como enlace técnico en las actividades que requirieron del competente tecnológico, de plataformas virtuales y de sistemas de información.
Durante el periodo de servicios, brindé apoyo, a la Secretaría General, a las reuniones de Consejo Directivo 2026.
En el monitoreo y seguimiento permanente de realización y verificación de las copias de seguridad de la información en la plataforma.
Brindé soporte a usuarios finales en la utilización de plataformas virtuales y de VPN para los funcionarios de la entidad.
Coadyuve en la gestión e instalación del certificado digital SSL de la intranet de la entidad, para el nombre de dominio: https://www.intranet.crautonoma.gov.co