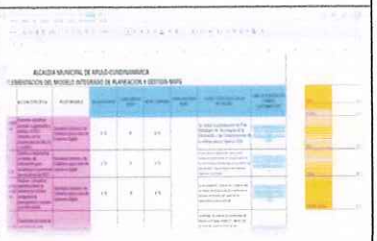
	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA ALCALDÍA MUNICIPAL DE APULO NIT. 890680236 - 7			
	NOMBRE DEL FORMATO:	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES		
	PROCESO:	CONTRATACIÓN		
	SUBPROCESO:	COBRO CONTRATISTAS		
	Código: F62	Versión: 01	Fecha: 19/09/2024	Página 1 de 1

CONTRATO No.	CPS 130 - 2026					
PERIODO DEL INFORME Y DE LA CERTIFICACIÓN :	DESDE:	10 DE JULIO DE 2026	HASTA:	09 DE AGOSTO DE 2026	No. DE PAGO:	1
NOMBRE O RAZON SOCIAL:	DANNY FERNANDO TORRES				C.C. / NIT	1.073.628.742
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO PARA EL DESARROLLO DEL SOPORTE TÉCNICO EN TICS, IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS Y PLANES DE GOBIERNO DIGITAL, MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y MIGRACIÓN DE INFORMACIÓN A LA PÁGINA WEB DEL MUNICIPIO DE APULO – CUNDINAMARCA.				PLAZO DE EJECUCION:	CUATRO (04) MESES
					FECHA DE INICIO:	10 DE JULIO DE 2026
					FECHA DE TERMINACIÓN	09 DE AGOSTO DE 2026
NOMBRE DEL SUPERVISOR Y CARGO:	CESAR AUGUSTO CAMPO ARIZA		CARGO:		SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO	

INFORMACIÓN FINANCIERA				
CDP No.	2026000406	VALOR CDP	$ 15.200.000,00	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN A LA FECHA:
REGISTRO PPTAL No.	2026000407	VALOR REGISTRO	$ 15.200.000,00	
VALOR INICIAL CONTRATADO:	$ 15.200.000	VALOR PAGOS EFECTUADOS:	0,00	25%
ADICIONES:	$ 0	VALOR PRESENTE PERIODO:	$ 3.800.000,00	
VALOR TOTAL CONTRATO:	$ 15.200.000	VALOR EJECUTADO:	$ 3.800.000	

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL10 DE JULIO AL 09 DE AGOSTO DE 2026		
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	DESCRIPCIÓN	REGISTRO FOTOGRAFICO
Brindar soporte técnico a la secretaria general y de gobierno y a las diferentes dependencias de la administración municipal para el buen funcionamiento de los equipos de cómputo y demás equipos tecnológicos que se utilicen para el desarrollo misional.	Realicé soporte técnico en la Oficina de la Comisaría de Familia, efectuando la revisión de la impresora Ricoh 501, la cual se encuentra a cargo de la dependencia. La revisión se realizó debido a que el equipo presentaba fallas al momento de escanear documentos desde los equipos de cómputo conectados a la red. Realicé la instalación y configuración de la impresora Ricoh 501 en el equipo portátil asignado a un contratista de la Oficina de la Comisaría de Familia, dejando configurada la conexión y habilitando su correcto funcionamiento para las labores de impresión requeridas por la dependencia.	 
Asesorar a la secretaría general y de gobierno en la implementación del Plan de Acción de la Política Gobierno Digital en la administración municipal vigencia 2025	Asistí a la socialización de los resultados del FURAG, realizada en la Oficina de Despacho, con el propósito de analizar las razones por las cuales algunas políticas obtuvieron puntajes bajos. En el marco de la jornada, el Área de las TIC presentó los respectivos descargos y expuso las situaciones que incidieron en los resultados obtenidos. Asimismo, se establecieron y plasmaron compromisos y acciones de mejora orientados a fortalecer el cumplimiento de las políticas y elevar los puntajes en la próxima vigencia. Llevé a cabo el reconocimiento y análisis inicial del presunto ataque de suplantación de identidad (Phishing) dirigido a los correos electrónicos del área de Ventanilla Única de la entidad. Posteriormente, realicé la activación de los protocolos de seguridad correspondientes y el reporte del incidente ante el CSIRT y COLCERT Colombia, para su conocimiento, seguimiento y gestión.	

Implementar las actividades estipuladas en la Política de Gobierno Digital en lo referente a la ejecución de los planes institucionales y estratégicos que datan en el Decreto Nacional 612 de 2018.	Realicé el envío de la campaña de concienciación denominada "Seguridad de la Información – Phishing" mediante correo electrónico a las diferentes dependencias de la Administración Municipal, con el fin de fortalecer la cultura de seguridad de la información, promover buenas prácticas en el uso de los recursos tecnológicos y prevenir incidentes de seguridad digital, como parte de las actividades de implementación de la Política de Gobierno Digital. Realicé la carga y publicación en el portal web institucional de información relacionada con transparencia y acceso a la información pública, planes institucionales, informes de gestión, ejecución presupuestal y contractual, proyectos de inversión, convocatorias públicas, decretos, participación ciudadana, programas sociales, actividades institucionales, seguridad y privacidad de la información, gestión documental, talento humano y demás información de interés para la ciudadanía, contribuyendo al cumplimiento de las actividades institucionales relacionadas con Gobierno Digital y la divulgación de información a través de medios digitales.	
Asesorar a la secretaría general y de gobierno en el proceso actualización e implementación del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.	Realicé acompañamiento a los contratistas de la empresa Colombia.net, encargados de la revisión y control de la prestación del servicio de Internet correspondiente al programa RAV de la Gobernación de Cundinamarca, durante las actividades de verificación y posterior puesta en funcionamiento de los puntos de conexión que se encontraban suspendidos. Asistí a la socialización del programa CiberPaz del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC), con el propósito de conocer sus objetivos, contenidos y metodología, y así establecer las fechas para su implementación y desarrollo en el municipio.	
Brindar asesoría y acompañamiento a la secretaría general y de gobierno en la actualización e implementación del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información. Asesorar y acompañar a la secretaría general y de gobierno durante la actualización del Plan de tratamiento de riesgos de Seguridad y Privacidad de la información.	Llevé a cabo el reconocimiento y análisis inicial del presunto ataque de suplantación de identidad (Phishing) dirigido a los correos electrónicos del área de Ventanilla Única de la entidad. Posteriormente, realicé la activación de los protocolos de seguridad correspondientes y el reporte del incidente ante el CSIRT y COLCERT Colombia, para su conocimiento, seguimiento y gestión.	
Asesorar a la secretaría general y de gobierno en la elaboración y presentación de informes de Seguimiento y Avance del a) Plan de tratamiento de riesgos de la información y equipos de cómputo de la administración municipal, b) Plan de seguridad y privacidad de la información de la administración municipal, c) Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la administración municipal.	Asistí a la socialización de los resultados del FURAG, realizada en la Oficina de Despacho, con el propósito de analizar las razones por las cuales algunas políticas obtuvieron puntajes bajos. En el marco de la jornada, el Área de las TIC presentó los respectivos descargos y expuso las situaciones que incidieron en los resultados obtenidos. Asimismo, se establecieron y plasmaron compromisos y acciones de mejora orientados a fortalecer el cumplimiento de las políticas y elevar los puntajes en la próxima vigencia.	
Realizar acompañamiento a la secretaría general y de gobierno en el diagnóstico y realización de medidas correctivas a los equipos tecnológicos con que cuenta la Entidad (Equipos de cómputo, impresoras, etc.), de acuerdo con las solicitudes de los jefes de dependencia y el supervisor del contrato.	Llevé a cabo la revisión técnica de un computador portátil perteneciente a un contratista del Área de Desarrollo Social, con el propósito de realizar la extracción y respaldo de la información almacenada en el equipo, debido a que presentaba daños en diferentes sectores del disco duro, situación que afectaba su correcto funcionamiento y desempeño.	
Brindar asesoría y acompañamiento a la secretaría general y de gobierno en la administración de la Página Web del Municipio en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, que data de la "Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública".	Realicé el carga y publicación en el portal web institucional de la entidad de información relacionada con transparencia y acceso a la información pública, planes institucionales, informes de gestión, ejecución presupuestal y contractual, proyectos de inversión, convocatorias públicas, decretos, participación ciudadana, programas sociales, actividades institucionales, seguridad y privacidad de la información, gestión documental, talento humano y demás información de interés para la ciudadanía.	

Brindar apoyo a la secretaría general y de gobierno en el cargue de información de la Matriz ITA a la página de la Procuraduría General de la Nación en articulación con la Oficina de Control Interno.	Durante el periodo comprendido entre el 01 y el 31 de julio de 2026, realicé la recopilación, revisión y actualización de la información requerida en el portal web institucional, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Procuraduría General de la Nación para el Índice de Transparencia y Acceso a la Información (ITA). Asimismo, realicé el correspondiente reporte de la información solicitada, garantizando su publicación y disponibilidad en el portal institucional. Como resultado del proceso de verificación, la entidad obtuvo un puntaje de 93 sobre 100, correspondiente al nivel de cumplimiento de los criterios evaluados en el portal.	 Reporte de Cumplimiento ITA para el Periodo 2026 Informe Consolidado de Resultados
Asesorar a la secretaría general y de gobierno en el desarrollo de las capacitaciones y/o charlas de sensibilización dirigidas a los funcionarios y contratistas de la administración municipal en temas de seguridad y privacidad de la información, con el fin de prevenir riesgos en la información que maneja la administración municipal, esta actividad se desarrollara de manera mensual.	Realicé el envío de la campaña de concienciación denominada "Seguridad de la Información – Phishing" mediante correo electrónico a las diferentes dependencias de la Administración Municipal, con el fin de fortalecer el conocimiento y la cultura de seguridad de la información, prevenir nuevos ataques de phishing y promover buenas prácticas para la identificación y reporte de correos o mensajes sospechosos.	 Concienciacion en Seguridad de la Información – Phishing
Efectuar acompañamiento a la secretaría general y de gobierno, para la socialización de los planes institucionales y estratégicos establecidos en el Decreto Nacional 612 de 2018, esta actividad se deberá realizar por dependencias de acuerdo con la organización administrativa de la entidad.	Asistí a la socialización de los resultados del FURAG, realizada en la Oficina de Despacho, con el propósito de analizar las razones por las cuales algunas políticas obtuvieron puntajes bajos. En el marco de la jornada, el Área de las TIC presentó los respectivos descargos y expuso las situaciones que incidieron en los resultados obtenidos. Asimismo, se establecieron y plasmaron compromisos y acciones de mejora orientados a fortalecer el cumplimiento de las políticas y elevar los puntajes en la próxima vigencia.	
Efectuar acompañamiento a la secretaría general y de gobierno en la identificación y solución de posibles riesgos encontrados en cuanto a seguridad de la información en cada una de las dependencias de la Alcaldía.	Llevé a cabo el reconocimiento y análisis inicial del presunto ataque de suplantación de identidad (Phishing) dirigido a los correos electrónicos del área de Ventanilla Única de la entidad. Posteriormente, realicé la activación de los protocolos de seguridad correspondientes y el reporte del incidente ante el CSIRT y COLCERT Colombia, para su conocimiento, seguimiento y gestión.	
Apoyar y asistir a las actividades de la secretaría general y de gobierno y las de la Alcaldía Municipal.		
Asistir a reuniones y capacitaciones que cite el supervisor.	Asistí a la socialización de los resultados del FURAG, realizada en la Oficina de Despacho, con el propósito de analizar las razones por las cuales algunas políticas obtuvieron puntajes bajos. En el marco de la jornada, el Área de las TIC presentó los respectivos descargos y expuso las situaciones que incidieron en los resultados obtenidos. Asimismo, se establecieron y plasmaron compromisos y acciones de mejora orientados a fortalecer el cumplimiento de las políticas y elevar los puntajes en la próxima vigencia.	
Las demás que se requieran y que tengan relación directa con el desarrollo del objeto contratado.	Asistí a la capacitación realizada por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC), relacionada con la gestión, ejecución y cargue de datos abiertos en la plataforma Datos Abiertos Colombia, fortaleciendo los conocimientos para la administración, publicación y actualización de la información de la entidad en dicha plataforma.	

SEGURIDAD SOCIAL							
CONCEPTO	ENTIDAD	MES	VALOR	FECHA DE PAGO			No PLANILLA
Salud	FAMISANAR	JULIO	$218.900	2026	7	8	93352750
Pensión	PORVENIR	JULIO	$280.200	2026	7	8	93352750
Riesgos Profesionales	POSITIVA	JULIO	$9.200	2026	7	8	93352750
Anexos:	Adjunto la planilla de pago correspondiente al período de julio de 2026						

FIRMA DEL CONTRATISTA	CC. 1073628742 de Apulo Cundinamarca.