	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: F82	Versión: 01	Fecha: 19/08/2024	Página 1 de 1

CONTRATO No.	CPS 130 - 2026					
PERIODO DEL INFORME Y DE LA CERTIFICACIÓN :	DESDE:	10 DE AGOSTO DE 2026	HASTA:	09 DE SEPTIEMBRE DE 2026	No. DE PAGO:	2
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 NOVIEMBRE 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:	3.800.000,00	50%
ADICIONES:	$ 0	VALOR PRESENTE PERIODO:	$ 3.800.000,00	
VALOR TOTAL CONTRATO:	$ 15.200.000	VALOR EJECUTADO:	$ 7.600.000,00	

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL 10 DE AGOSTO AL 09 DE SEPTIEMBRE 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 la instalación y configuración de la impresora Epson L6490 de la Biblioteca Municipal de Apulo en el equipo de cómputo de la contratista encargada de la biblioteca, garantizando su correcta conexión y funcionamiento para el desarrollo de las actividades administrativas y de atención al público.	
Asesorar a la secretaria general y de gobierno en la implementación del Plan de Acción de la Política Gobierno Digital en la administración municipal vigencia 2026	Realicé la actualización de la matriz dispuesta por el área de MIPG, incorporando los avances ejecutados durante el segundo cuatrimestre de la vigencia 2026, relacionados con la Política de Gobierno Digital y los planes institucionales. Realicé el cargue, actualización y publicación de información en el Portal Web Institucional, incluyendo documentos institucionales, información de transparencia, informes, actos administrativos y demás contenidos requeridos para garantizar su disponibilidad y consulta por parte de la ciudadanía.	
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 del informe de avances de los planes establecidos en el Decreto 612 de 2018 correspondientes a la Política de Gobierno Digital, del segundo cuatrimestre de la vigencia 2026, al supervisor del contrato, Secretario General y de Gobierno, para su seguimiento y validación. Realicé una jornada de capacitación mediante el programa CiberPaz del MinTIC, dirigida a estudiantes, funcionarios y contratistas, orientada a la prevención de ciberdelitos, fortalecimiento de la seguridad digital y uso responsable de las tecnologías de la información y las comunicaciones.	
Asesorar a la secretaria general y de gobierno en el proceso actualización e implementación del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.	Realicé el restablecimiento lógico y la puesta a punto de los equipos de cómputo del Punto Vive Digital del municipio, efectuando labores de organización, configuración y adecuación de los puntos de red, con el propósito de garantizar su óptimo funcionamiento, conectividad y disponibilidad para la prestación de los servicios tecnológicos a la comunidad.	

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.	Realicé una jornada de capacitación dirigida a los estudiantes de la Institución Educativa Antonio Nariño, así como a los funcionarios y contratistas de la Alcaldía Municipal de Apulo, con el propósito de sensibilizar y fortalecer los conocimientos relacionados con la prevención de ciberdelitos, la seguridad digital y el uso responsable y seguro de las tecnologías de la información y las comunicaciones, mediante el programa CiberPaz del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC). Realicé el cambio y actualización de las claves de acceso a las redes de Internet Wi-Fi en las diferentes sedes de la Alcaldía Municipal de Apulo, como medida de fortalecimiento de la seguridad de las redes inalámbricas institucionales y control de los accesos a los servicios de conectividad.	 
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.		
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.	Realicé el envío, mediante correo electrónico, del informe de avances correspondiente a los planes establecidos en el Decreto 612 de 2018 relacionados con la Política de Gobierno Digital, correspondiente al segundo cuatrimestre de la vigencia 2026, al supervisor del contrato, Secretario General y de Gobierno, para su conocimiento, seguimiento y validación.	
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.	Realicé mantenimiento preventivo y correctivo, tanto físico como de hardware, a un equipo de cómputo perteneciente a la Secretaría de Hacienda, con el fin de garantizar su correcto funcionamiento, optimizar su rendimiento y contribuir a la continuidad de las actividades administrativas de la dependencia.	 
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 cargue, actualización y publicación de información en el Portal Web Institucional del Municipio, incluyendo informes, acuerdos municipales, resoluciones, planes institucionales, convocatorias, evidencias, informes y actas de auditoría, decretos, comunicaciones institucionales, documentos de contratación y el Acta No. 3 del Comité de Gestión y Desempeño – Informe del Reporte FURAG 2025; asimismo, realicé la creación y actualización de usuarios institucionales y la organización de etiquetas y secciones para facilitar la consulta y gestión de la información publicada.	
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.	esta actividad se llevo acabo en el mes de julio y solo se ejecuta una ve al año.	N/A
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 una jornada de capacitación dirigida a los estudiantes de la Institución Educativa Antonio Nariño, así como a los funcionarios y contratistas de la Alcaldía Municipal de Apulo, con el propósito de sensibilizar y fortalecer los conocimientos relacionados con la prevención de ciberdelitos, la seguridad digital y el uso responsable y seguro de las tecnologías de la información y las comunicaciones, mediante el programa CiberPaz del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC).	
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.	Realicé la actualización de la matriz dispuesta por el área de MIPG, incorporando los avances y actividades ejecutadas durante el segundo cuatrimestre de la vigencia 2026, correspondientes a los planes institucionales establecidos en el Decreto 612 de 2018, así como a las acciones relacionadas con la Política de Gobierno Digital y la Política de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	

Efectuar acompañamiento a la secretaria 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.	Realicé pruebas de seguridad y diagnóstico de la infraestructura tecnológica institucional mediante la utilización de la herramienta Kali Linux en un entorno virtualizado, con el propósito de identificar posibles vulnerabilidades en la red y en los equipos de cómputo de la entidad. Durante la actividad se verificaron puertos y servicios expuestos, posibles configuraciones inseguras y debilidades de autenticación, así como las condiciones de conectividad de la red institucional, incluyendo la identificación de posibles cuellos de botella, pérdida de paquetes y demás falencias que pudieran afectar su disponibilidad, rendimiento y seguridad, con el fin de establecer acciones de mejora y fortalecimiento de la infraestructura tecnológica.	
Apoyar y asistir a las actividades de la secretaría general y de gobierno y las de la Alcaldía Municipal.	No recibí solicitud de apoyo por parte de la Secretaria de Apoyo y, durante el periodo correspondiente, tampoco se realizaron actividades que requirieran asistencia por parte del área.	N/A
Asistir a reuniones y capacitaciones que cite el supervisor.	Asistí a la jornada de capacitación dirigida a los funcionarios y contratistas de la Alcaldía Municipal de Apulo, con el propósito de sensibilizar y fortalecer los conocimientos relacionados con la prevención de ciberdelitos, la seguridad digital y el uso responsable y seguro de las tecnologías de la información y las comunicaciones, mediante el programa CiberPaz del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC).	
Las demás que se requieran y que tengan relación directa con el desarrollo del objeto contratado.	Realicé apoyo técnico y logístico en la socialización y sorteo de la Copa Diamante del Tequendama, actividad desarrollada en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Apulo, por solicitud del Secretario General y de Gobierno, brindando acompañamiento y soporte requerido para el adecuado desarrollo de la jornada en apoyo al ICTRD.	

SEGURIDAD SOCIAL							
CONCEPTO	ENTIDAD	MES	VALOR	FECHA DE PAGO			No PLANILLA
Salud	FAMISANAR	AGOSTO	$218.900	2026	8	12	94286271
Pensión	PORVENIR	AGOSTO	$280.200	2026	8	12	94286271
Riesgos Profesionales	POSITIVA	AGOSTO	$9.200	2026	8	12	94286271
Anexos:	Adjunto la planilla de pago correspondiente al periodo de agosto de 2026						

FIRMA DEL CONTRATISTA	CC. 1073628742 de Apulo Cundinamarca.