

SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO		
	INFORME PERSONAL	CONTRATO DE:
PERÍODO DE PAGO:	Del 20 de mayo al 19 de junio del 2022	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 110.10.01.0023 DEL 2021-01-19
CDP No.	0023 del 18 de enero de 2022	
CDP ADICIONAL No.		
RP No.	0023 del 19 de enero del 2022	
RP ADICIONAL No.		
REQUIERE INFORME:	JULIETH GISSELA BERNAL RINCÓN	
ENTREGÓ INFORME:	DEXY YURIBEL HURTADO MARTINEZ	
INFORMACIÓN BÁSICA		
Número de contrato	110.10.01.0023 del 2022-01-19	
Nombre del contratista	DEXY YURIBEL HURTADO MARTINEZ	
Nit ó cc número	1.118.649.803 de Hato Corozal	
Dirección	CRA 14 N 2 - 05	
Teléfono	322 846 6524	
Clase y número de cuenta	NO APLICA	
Fecha de suscripción	ENERO 19 de 2022	
Fecha de iniciación	ENERO 20 de 2022	
fecha de terminación	JULIO 18 DE 2022	
Plazo	Seis (06) Meses	
Objeto del contrato	BRINDAR APOYO PROFESIONAL EN LA ADMINISTRACION DE LA PAGINA WEB INSTITUCIONAL, APOYAR EN LA IMPLEMENTACION DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LINEA, ACOMPAÑAMIENTO A LOS PROCESOS Y PROYECTOS TECNOLOGICOS, MANTENIMIENTO DE HARDWARE Y SOFTWARE DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO Y DAR SOPORTE A LOS APLICATIVOS ADQUIRIDOS POR LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE HATO COROZAL-CASANARE	
Valor	Dieciocho Millones Seiscientos Mil Pesos M/Cte. (\$ 18.600.000)	
Adiciones	N.A	
Prorroga	N.A	
AVANCE DEL CONTRATO	Financiero	\$ 15.500.000
	Tiempo de ejecución	5 MES
ESTADO FINANCIERO	Costo inicial	\$ 18.600.000
	Adiciones	\$ 0
	Vr. Total del contrato	\$ 18.600.000
	Anticipo	\$ 0
VALOR DEL PAGO SOLICITADO	1er pago	\$ 3.100.000
	2do pago	\$ 3.100.000
	3er pago	\$ 3.100.000
	4to pago	\$ 3.100.000
	5to pago	\$ 3.100.000
ASPECTOS ADMINISTRATIVOS	Inversión básica realizada	\$ 15.500.000
	Inversión por ejecutar	\$ 3.100.000
	Vr. Antes de IVA	\$ 0
	IVA	\$ 0
	Legaliza anticipo	\$ 0
	Vr. a pagar	\$ 3.100.000
	N/A	
	Porcentaje de ejecución	83%
	Actividad 1. Ejecutar actividades profesionales en sistemas, para la verificación de los equipos de cómputo de la administración y lograr el perfecto funcionamiento de los mismos.	

AVANCE DEL CONTRATO POR
ACTIVIDAD

En el periodo comprendido entre el 20 de mayo al 19 de junio del 2022, se realizaron las siguientes actividades:

- Se realizó seguimiento y mantenimiento correctivo de los diferentes servicios de los sistemas de información de software y hardware a los profesionales y demás personal que opera en la alcaldía municipal de Hato Corozal.

Actividad 2. Servir de enlace para la ejecución y seguimiento de los programas, acciones y proyectos relacionados con la Tecnologías de la Información y Comunicación, en el municipio de Hato Corozal-Casanare.

En el periodo comprendido entre el 20 de mayo al 19 de junio del 2022, se realizaron las siguientes actividades:

- Se realizó acompañamiento a la mesa de trabajo agendada por la gobernación departamental, con objeto de identificar la infraestructura tecnológicas y proyectos enlazados con MINTIC de los diferentes municipios.

- Se elaboró informe de los PROYECTOS DE COBERTURA DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES que existen en el municipio y se relacionó el estado en que se encuentra, con la información que encontrada en registros anteriores de la secretaria de planeación. Anexo 1.

- Se realizó acompañamiento a capacitación del personal de la alcaldía en el uso de herramientas ofimáticas.

- Realizar el diligenciamiento Estudio de impacto de incidentes en ciberseguridad, enviado por el MINTIC, con el fin de fortalecer la Política de Seguridad Digital de Colombia.

ACTIVIDAD 3. Mantener los íconos de la plataforma Web de la Administración Municipal actualizados, con el objetivo de acatar el principio de publicidad y transparencia.

En el periodo comprendido entre el 20 de mayo al 19 de junio del 2022, se realizaron las siguientes actividades:


- Se apoyó en el soporte a la plataforma web municipal en el trámite de gestión de PQRS, siendo delegadas a las respectivas áreas de competencia y/o respondidas según sea el caso pertinente.

- Se realiza el seguimiento de la funcionalidad de acceso a la página web, en conjunto con las directrices y acompañamiento del MINTIC.

- Se realizó los trámites pertinentes para mantener todos los servicios gov.co en total funcionamiento.

Actividad 4. Prestar acompañamiento técnico en el proceso de soporte, modificación, mantenimiento de los softwares que sean adquiridos por la Administración Municipal.

	<p>En el periodo comprendido entre el 20 de mayo al 19 de junio del 2022, se realizaron las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se mantuvo el seguimiento, corrección y habilitación de plataformas de las dependencias. - Se realizó recuperación de 2 discos USB, 1 disco duro portable. - Se realizó acompañamiento a la secretaria de hacienda en el proceso de implementación de software SIIWEB, durante el periodo del presente informe. 	
	<p>Actividad 5. Efectuar acompañamiento a la supervisión y a la oficina de Almacén para la verificación de los elementos tecnológicos que se entreguen a la Administración, así como concepto técnico para la baja de los equipos que no se requieran y su uso se haya deteriorado.</p>	
	<p>En el periodo comprendido entre el 20 de mayo al 19 de junio del 2022, se realizaron las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para el presente informe no se emitieron conceptos. 	
	<p>Actividad 6. Apoyar profesionalmente a la Administración Municipal con la formulación de especificaciones técnicas para la adquisición de elementos de cómputo y/o tecnológicos.</p>	
	<p>En el periodo comprendido entre el 20 de mayo al 19 de junio del 2022, se realizaron las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se realizó acompañamiento a las especificaciones técnicas de proceso de dotación tecnológica para el área de gestión de riesgo. 	
	<p>Actividad 7. Mantener actualizados y realizar el seguimiento, configurado, actualizado y filtrado la seguridad para la red de datos del Municipio de Hato Corozal-Casanare.</p>	
	<p>Se realizó seguimiento y sus respectivas actuaciones para correcto funcionamiento de red durante el periodo de este informe.</p>	
	<p>Actividad 8. Las demás actividades que sean inherentes al objeto contractual.</p>	
	<p>Se proyectó el oficio 200.05.01.318 de siete (07) de Junio de 2022, dando respuesta a derecho de petición.</p> <p>Se mantuvo el apoyo continuo a las diferentes oficinas de la administración para generar copias de seguridad de la información.</p> <p>Respuesta a diferentes requerimientos que se alleguen a la secretaria general y de gobierno que tengan relación a tecnologías de la información.</p> <p>Realizar acercamiento con los operadores de comunicaciones del proyecto de antenas móviles en el municipio de Hato Corozal.</p>	
	CDP No. 007 del 12 de enero de 2022	RP No. 006 del 13 de enero del 2022
	CDP ADICIONAL No	RP ADICIONAL
<p>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 110.10.01.0023 DEL 2021-01-19</p>		

FORMATO No. E-10	
Del 20 de mayo al 19 de junio del 2022	
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	La contratista cumplió con sus actividades que se encuentran estipuladas en el contrato
SOLICITUD DE PAGO	Certifico que las actividades se están ejecutando conforme a lo establecido en el contrato, que el contratista cumplió con los pagos de seguridad social en salud y pensión conforme a las normas vigentes, documentos que revise con originales y por lo tanto autorizo el pago.
LABORES DE SUPERVISION	Se reviso los anexos y se verifico la planillas de pago de seguridad social del mes de MAYO de 2022.
Anexa respectivo recibo de pago correspondiente a salud, pension	
 JULIETH GISSELA BERNAL RINCÓN SUPERVISORA	