Montería, Córdoba 11 de agosto de 2026
Señora:
DIANA CONEO
Supervisora del Contrato PM-046-2026
Personería Distrital de Montería
E. S. D.

Asunto: Solicitud urgente de insumos y contenidos requeridos para el despliegue del Portal Web Institucional (Cumplimiento de compromiso al 20 de agosto de 2026).

Respetada Doctora Diana:

En el marco de la ejecución del **Contrato PM-046-2026**, cuyo objeto es la *"Prestación de servicios para la administración, soporte, mantenimiento y evolución de la plataforma SIAP, portal web institucional y los servicios de correo electrónico de la Personería de Montería, garantizando su disponibilidad, seguridad y cumplimiento de los lineamientos de Gobierno Digital"*, y en atención a la obligación contractual específica que dispone:

"Diseñar, desarrollar, mantener y administrar el sitio web institucional (hosting, dominio, certificados SSL y componentes asociados), garantizando el cumplimiento de los lineamientos de Gobierno Digital, accesibilidad web, transparencia y demás disposiciones de MinTIC."

Nos permitimos informar que actualmente el prototipo y la estructura del nuevo portal web institucional se encuentran adelantados de acuerdo con los estándares de la Resolución 1519 de 2020 de MinTIC. Para dar inicio al despliegue en producción y cumplir a cabalidad con el hito pactado para el próximo **20 de agosto de 2026**, solicitamos de su amable gestión el envío a la mayor brevedad posible de los siguientes insumos institucionales requeridos:

1. Despacho del Personero:

- Fotografía oficial del Personero Municipal.
- Nombre completo.
- Resumen del perfil ocupacional y trayectoria.

2. Talento Humano y Estructura Organizacional:

- Descripción completa de cada uno de los procesos de la entidad (Interés Público, Derechos Humanos, Vigilancia Administrativa, etc.).
- Datos de los líderes de cada proceso: Nombre completo, fotografía oficial e información de contacto directo.
- Listado y directorio oficial de los funcionarios de planta.

3. Información Institucional y Mecanismos de Contacto:

- Dirección física oficial de la sede principal y sedes de atención.

- Teléfono(s) de contacto y conmutador.
- Correo electrónico principal de atención al ciudadano.
- Correo electrónico exclusivo para notificaciones judiciales.

4. Información Corporativa y Planeación:

- Misión y Visión institucionales actualizadas.
- Organigrama institucional.
- Mapa de procesos oficial.

5. Contenidos para la Página de Inicio (Index):

- Mínimo cinco (5) fotografías en alta resolución de la Personería en campo o material publicitario institucional (jornadas especiales, eventos en territorio, atención a comunidades, etc.).
- Mínimo siete (7) noticias institucionales completas que incluyan: título, fotografía, texto descriptivo y fecha de publicación.
- Enlaces directos a las cuentas oficiales de redes sociales de la Personería (Facebook, Instagram, X/Twitter).
- Mínimo tres (3) enlaces de videos o contenidos multimediales en YouTube sobre eventos o noticias recientes de la entidad. Si no lo tienen en youtube la entidad se encarga de crear el canal y subirlos.

Agradecemos de antemano el suministro de esta información, la cual nos permitirá estructurar la primera fase pública del sitio y avanzar posteriormente con la recopilación del material complementario para alimentar de forma progresiva la sección de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Quedamos atentos a la recepción de los archivos para dar continuidad al cronograma establecido.

Atentamente,

Karen Gomez O.

COMPUNION CARTAGENA S.A.S.
Contratista — Contrato PM-046-2026