INFORME ACTIVIDADES REALIZADAS

Señor(a):
CARLOS ESCALANTE MADURO
SUPERVISOR
ALCALDÍA DE BARRANQUILLA

CAROLINA CAHUANA HERRERA, identificado con la cedula de ciudadanía **N° 32.882.799** de barranquilla, en mi calidad de **CONTRATISTA** y dando cumplimiento al contrato **N° CD-01-2022-0916**,

Quinto pago por valor de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/L ($4.830.000) correspondiente al mes de mayo de 2022.

I. Se realizaron actividades requeridas para la operación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión como:
   - Socialización de Informe de seguimiento al PETI
   - Revisión de No conformidades y oportunidades de mejora de la auditoría de continuidad de la operación.
   - Acompañamiento en el comité técnico de seguridad de la información para la revisión del inventario de activos de información y depuración de software autorizados.

II. Se dio tramite a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias recibidas relacionadas con la Gerencia y se realizó reunión con los encargados del tema para mejorar el tiempo de respuestas de estas.
   - Revisión de oficios y documentos de la gestión del área.

III. Se brindó asesoría y asistencia técnica, en los temas del área, encaminados al cumplimiento de la misión y los objetivos de esta, mediante reuniones con el equipo de trabajo para adelantar temas como:
   - Revisión y ajustes de los conjuntos de datos priorizados por las diferentes dependencias para el cargue en el portal www.datos.gov.co
   - Revisión de decreto borrador para la conformación de subcomité de uso y protección de datos personales teniendo en cuenta las observaciones realizadas por la secretaría jurídica.

- Asistencia a reunión de para la socialización de las políticas específicas de seguridad de la información con las dependencias: Jurídica, Gestión Human, Secretaria General.
- Reuniones de acompañamiento con las oficinas de salud, desarrollo económico y convivencia ciudadana para la identificación y apertura de nuevos conjuntos de datos.
- Estructuración de oficio remisorio para las dependencias para la actualización de los enlaces TIC de la alcaldía.
- Apoyo para la evaluación de desempeño de los compañeros del área.
- Definición de cronograma de asistencia del área de gestión administrativa para cumplir con la circular de gestión humana.
- Reunión de acompañamiento a la gerencia de catastro para la revisión de diagnóstico de integración de tramites de catastro con las diferentes áreas, para la realización del plan de trabajo.
- Actualización del espacio de apertura de datos de la alcaldía distrital: https://www.barranquilla.gov.co/transparencia/informacion-de-interes/publicacion-de-datos-abiertos

IV. Asistencia a las reuniones y capacitaciones de conformidad con las citaciones que se realizaron previamente en el periodo.

- Reunión con la SIC para revisión de la política de protección de datos personales de la entidad.
- Reunión de socialización del diagnostico de tramites de la gerencia de catastro para la integración al portal gov.co por parte de la dirección de gobierno digital del MinTIC.
- Asistencia a capacitación con el MinTIC sobre la vinculación a la carpeta ciudadana a la gerencia TIC.

Para constancia y con el ánimo de que el informe de actividades sea anexado al Acta de interventoría de mi contrato, se firma en barranquilla, el 31 de mayo de 2022.



CAROLINA CAHUANA HERRERA

C.C. 32.882.799 DE BARRANQUILLA

CONTRATISTA.