INFORME ACTIVIDADES REALIZADAS

Señor:
CARLOS ESCALANTE
SUPERVISOR
ALCALDÍA DE BARRANQUILLA

JOHANNA MARGARITA JACQUIN LASCARRO., identificado con la cedula de ciudadanía **N° 22.463.475** de Barranquilla, en mi calidad de **CONTRATISTA** y dando cumplimiento al contrato **N°** CD-01-2023-1055 declaro que en el periodo del 14 de noviembre al 14 de diciembre de 2023:

1. Apoyar, realizar, organizar y coordinar las diferentes etapas precontractuales, contractual y Poscontractuales (estudios técnicos, estudios previos, comité evaluador, supervisiones, justificación de adiciones, prorrogas.)

   - Elaboración, seguimiento y solicitud de los respectivos soportes precontractuales de los siguientes estudios previos:

     - "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORIA A LA GERENCIA DE LAS TIC - TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES DEL DISTRITO EN EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES RELACIONADAS CON LOS PROCESOS DE GESTION, PLANEACION, INVESTIGACION E INNOVACION DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA."

     - "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA A LA GERENCIA DE TIC EN LA ADMINISTRACION DE LOS DIFERENTES CENTROS DE APRENDIZAJE EN TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN - CATIN EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA."

     - "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA GERENCIA DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA EN EL SOPORTE, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIONES DE LA OPERACIÓN DE LA LINEA DE ATENCION AL CIUDADANO - 195, DE LA ALCALDIA DE BARRANQUILLA"

     - "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA GERENCIA DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA EN EL SOPORTE, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIONES DE LA OPERACIÓN DE LA LINEA DE ATENCION DE ATENCION DE EMERGENCIAS – 123, DE LA ALCALDIA DE BARRANQUILLA."

2. Coordinar el trámite y respuesta a las consultas jurídicas, derechos de petición, acciones de tutela, de cumplimiento, populares y requerimientos de los despachos judiciales y órganos de control que lleguen a la Gerencia de las TIC.

Se revisaron los siguientes documentos:

- Revisión: Respuesta oficio solicitud radicado EXT-QUILLA-23-182719.
- Revisión: Respuesta oficio solicitud radicado EXT-QUILLA-23-184169.
- Revisión: Borrador de lineamientos a publicar para implementar el Aviso de privacidad de la política de protección de datos personales.
- Revisión: Respuesta oficio solicitud radicado EXT-QUILLA-23-184169.
- Revisión: Respuesta oficio solicitud radicado EXT-QUILLA-23-190258.
- Revisión: Respuesta oficio solicitud radicado EXT-QUILLA-23-193238.
- Revisión: Respuesta a SH-OC-1467-2023.
- Proyección respuesta a derecho de petición por solicitud de información

3. Apoyar y participar directamente en todo el proceso de contratación de la Gerencia de las TIC.

4. Proyectar Decretos, Resoluciones y Circulares en todo lo referente a temas TIC del Distrito.

    - Proyección circular devolución de equipos portátiles de contratistas.
    - Proyección circular plataforma de permisos

5. Participar en los procesos regulatorios del sector TIC en el Distrito.

6. Participar en los procesos administrativos donde se encuentre involucrada la Gerencia TIC.

7. Asistencia a reuniones:

8. Creación de la carpeta compartida con el fin de mantener la información de los diferentes Actos Administrativos expedidos por la Gerencia y facilitar el acceso a esta.

9. Actualización Normograma Gerencia TIC.

10. Alimentación SIA OBSERVA

Para constancia y con el ánimo de que el informe de actividades sea anexado al Acta de interventoríade mi contrato.

Se firma en barranquilla, el 14 de diciembre de 2023.



JOHANNA MARGARITA JACQUIN LASCARRO
C.C. 22.463.475 De Barranquilla