INFORME No. 07 DE GESTIÓN
OPS No. 0161 DE FEBRERO DE 2025.

PERIODO: DE 20 DE AGOSTO DE 2025 A 19 DE SEPTIEMBRE DE 2025

CONTRATANTE: CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL ATL.
CONTRATISTA: Ing. **MAURICIO VENGOECHEA JIMENEZ**

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE ASESORÍA Y/O APOYO A LA OFICINA DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- En el cumplimiento de la programación para desarrollar el objeto contractual, durante el presente mes de servicio se llevaron a cabo las siguientes actividades:

	Obligaciones	**Actividades Desarrolladas**
1	Asesorar al jefe de la oficina en el diseño e implementación de la estrategia tecnológica de la entidad, asegurando su alineación con las metas institucionales y fomentando la innovación a través de la transformación digital.	Se realizó la corrección y mejoras del software KAIA para gestionar todo el proceso de TIC y mesa de servicio de la oficina de Ctel.
2	Analizar y asesorar sobre el impacto de las tecnologías de la información en los procesos institucionales, apoyando la preparación de informes que respalden decisiones estratégicas basadas en datos.	Se presentó configuró con Microsoft el tablero que muestra los diferentes indicadores de gestión de la Corporación, con el fin de implementarlos en la C.R.A.
3	Asesorar y apoyar en los procesos de adquisición de hardware, software y servicios tecnológicos, garantizando decisiones informadas bajo principios de costo beneficio, alineación con las metas de modernización tecnológica y transformación digital, sostenibilidad tecnológica y cumplimiento normativo.	En el cumplimiento de esta actividad, se han realizado análisis detallados y apoyo en la elaboración de estudios previos para las contrataciones de los servicios tecnológicos como Moodle, Gobierno digital, Sede electrónica. Estas acciones han incluido la evaluación de diferentes alternativas disponibles en el mercado, considerando criterios de costo-beneficio, funcionalidad y sostenibilidad tecnológica.

	Obligaciones	**Actividades Desarrolladas**
4	Apoyar desde una perspectiva estratégica el desarrollo y monitoreo de indicadores de gestión del área de TI, generando reportes dirigidos a la jefe de oficina y a entes territoriales, según corresponda, que permitan medir el avance en los objetivos de transformación digital y la mejora continua de los servicios tecnológicos.	Se realizó el análisis de las actualizaciones del nuevo modelo MSPI para la implementación en la CRA. Se apoyó el proceso de auditoría interna con fines a la auditoría externa del mes de noviembre. Se creo la encuesta de satisfacción en KAIA para medir el proceso de CTeI.
5	Apoyar en la identificación de áreas de oportunidad para la adopción de buenas prácticas internacionales en gestión de servicios de TI, como ITIL, asesorando en su implementación para fortalecer la eficiencia operativa y optimizar la calidad de los servicios tecnológicos.	Se han realizado reuniones con el área de gestión ambiental, otras CAR y proveedores, para el análisis de los procesos y requerimientos del sistema de gestión ambiental.
6	Apoyar en la identificación, evaluación y mitigación de riesgos tecnológicos, manteniendo actualizada la matriz de riesgos del área para abordar amenazas que puedan comprometer la continuidad operativa de los servicios de TI.	Se apoyó la realización del concepto técnico para la mejora del Data center, sistemas de almacenamiento SAN y servicios en la nube, riesgos establecidos en la matriz de la Corporación. Con el área de SGI se ha avanzado en la identificación de los activos de información y políticas de la información para el sistema de gestión de calidad en la norma ISO 27001.
7	Asesorar y apoyar en la implementación y aplicación de normativas y estándares de seguridad de la información y ciberseguridad aplicables al sector público, promoviendo un entorno seguro para la gestión y protección de datos.	Se realizó el análisis y apoyo en la elaboración del estudio para la contratación de los servicios de apoyo a la gestión de la CRA, Moodle, sede electrónica, política de gobierno digital, servicios cloud y periféricos.
8	Identificar y recomendar planes de capacitación y actualización tecnológica para el desarrollo profesional del equipo de TI y otras áreas, fomentando competencias clave para afrontar los retos de la transformación digital, ciberseguridad y el uso de tecnologías emergentes.	Se han realizado reuniones con diferentes partners para análisis de herramientas AWS, IBM, Microsoft y estructuración de la estrategia de gestión documental.

	Obligaciones	Actividades Desarrolladas
9	Actuar como asesor en la implementación de proyectos relacionados con la innovación y el desarrollo tecnológico de la entidad.	Se han realizado reuniones con distintas áreas para la articulación de proyectos de innovación y transformación digital en la corporación.
10	Colaborar con la jefatura en la definición de iniciativas y tareas que contribuyan al fortalecimiento de la gestión tecnológica y la transformación digital, respondiendo a las necesidades emergentes de la entidad.	Se está trabajando en la estructuración del repositorio digital de la CRA, para tener alta disponibilidad en los archivos con diferentes formatos por parte de cada área.
11	Apoyar en el análisis y alcance inicial para la implementación de un modelo de Seguridad y Privacidad de la Información como una estrategia de ciberseguridad.	Se realizó el análisis del MSPI del MinTIC para evaluar su cumplimiento de acuerdo con lo establecido en la Política de Gobierno Digital.
12	Las demás asignadas por el supervisor y relacionas con la actividad profesional.	Se han realizado reuniones de seguimiento con la jefe de la oficina de CteI y el equipo de trabajo.

El porcentaje de ejecución del contrato inicial es del 70%.

Dejo Constancia de las actividades detalladas anteriormente y realizadas en consideración a la ejecución de la Orden de Prestación de Servicio No. 0161 de fecha 20 de febrero de 2025, fueron realizadas de acuerdo con el cronograma trazado por mi persona como contratista independiente, autónomo y sin sujeción a horario de trabajo, subordinación o instrucciones administrativas para el cumplimiento de mis actividades. De la misma manera ratifico que la contraprestación que recibo es por el servicio prestado a la Corporación.

Dado en Barranquilla, a los diecinueve (22) días de septiembre de 2025.



MAURICIO VENGOECHEA JIMENEZ
C.C. No. 72.310.395 DE TO. COLOMBIA
CONTRATISTA