Barranquilla, 10 de **octubre** de 2025

Ingeniero
CESAR E CONSUEGRA MARTINEZ
Supervisor
Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones – TIC
Alcaldía Distrital de Barranquilla

ASUNTO: INFORME DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES DEL **10** DE **SEPTIEMBRE** AL **09** DE **OCTUBRE** DE 2025

Mediante el presente, remito a usted Informe de la gestión adelantada del **10** DE **SEPTIEMBRE** AL **09** DE **OCTUBRE** DE 2025, en mi condición de **Prestadora de servicios profesionales** de la Gerencia de las Tic del Distrito de Barranquilla, según contrato de prestación de servicios No. CD-09-2025-2055.

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR A LA GERENCIA DE LAS TIC DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA EN EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES OPERATIVAS Y FUNCIONALES.

I. Ejecución Contractual:

Se relaciona a continuación las actividades realizadas por el contratista durante el plazo de ejecución del contrato.

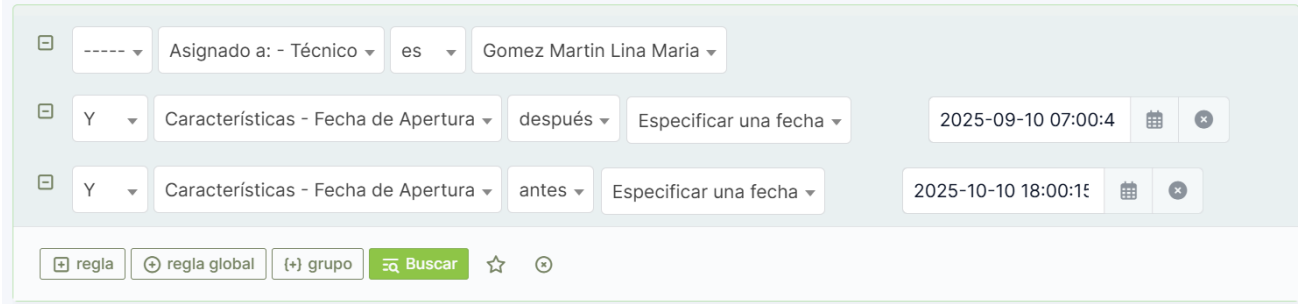
Detalle de las Actividades Realizadas-	
Obligación	**Producto**
Asesorar en el proceso de toma de decisiones relacionadas con el diseño de la arquitectura de software.	N/A
Analizar los requisitos del usuario para informar el diseño de la aplicación.	N/A
Asegurar que el equipo de desarrollo siga todos los procedimientos requeridos para la continua mejora de la arquitectura del software.	N/A
Actuar como punto de contacto entre el equipo de desarrollo y usuarios de otras dependencias, así como resolver las discrepancias que puedan producirse entre ellos.	Se brindó atención oportuna a los usuarios del sistema **Dozzier**, en el marco del soporte funcional de primer nivel, lo cual comprendió: • Orientación sobre el uso adecuado del sistema de gestión documental. • Resolución de consultas frecuentes e incidentes menores relacionados con la

	plataforma. • Acompañamiento a los usuarios en procesos operativos básicos. Registro y canalización de requerimientos que requieren soporte especializado.
Mantener la comunicación entre todas las partes involucradas, planteando inquietudes de manera oportuna manera de garantizar los mejores resultados.	Se llevó a cabo un seguimiento continuo a los tickets registrados en la herramienta de gestión de incidencias **GLPI**, cumpliendo con las siguientes acciones: • Monitoreo del estado de los requerimientos ingresados por los usuarios. • Verificación de tiempos de respuesta y solución. • Escalamiento de casos críticos o de mayor complejidad a las áreas correspondientes. • Aseguramiento del cierre adecuado de los tickets con sus respectivos soportes.
Prestar sus servicios profesionales en las diferentes sedes de la Alcaldía del Distrito cada vez que lo amerite.	Se elaboraron y gestionaron los documentos de **paz y salvo** requeridos para el retiro, traslado o finalización de vinculación del personal perteneciente a las diferentes dependencias de la Alcaldía de Barranquilla. Esta labor incluyó: • Verificación de la devolución de activos tecnológicos asignados a los funcionarios. • Coordinación con las áreas responsables de software. • Registro y archivo de los soportes respectivos en los sistemas establecidos por la entidad. Se realizó la coordinación efectiva de actividades logísticas y operativas relacionadas con los **activos tecnológicos** (hardware y periféricos), en conjunto con el

	equipo de ingenieros de soporte, destacando: • Asignación de equipos a nuevos funcionarios. • Préstamos temporales de dispositivos para eventos o necesidades específicas. • Traslado de equipos entre sedes o dependencias. • Supervisión y validación de entregas

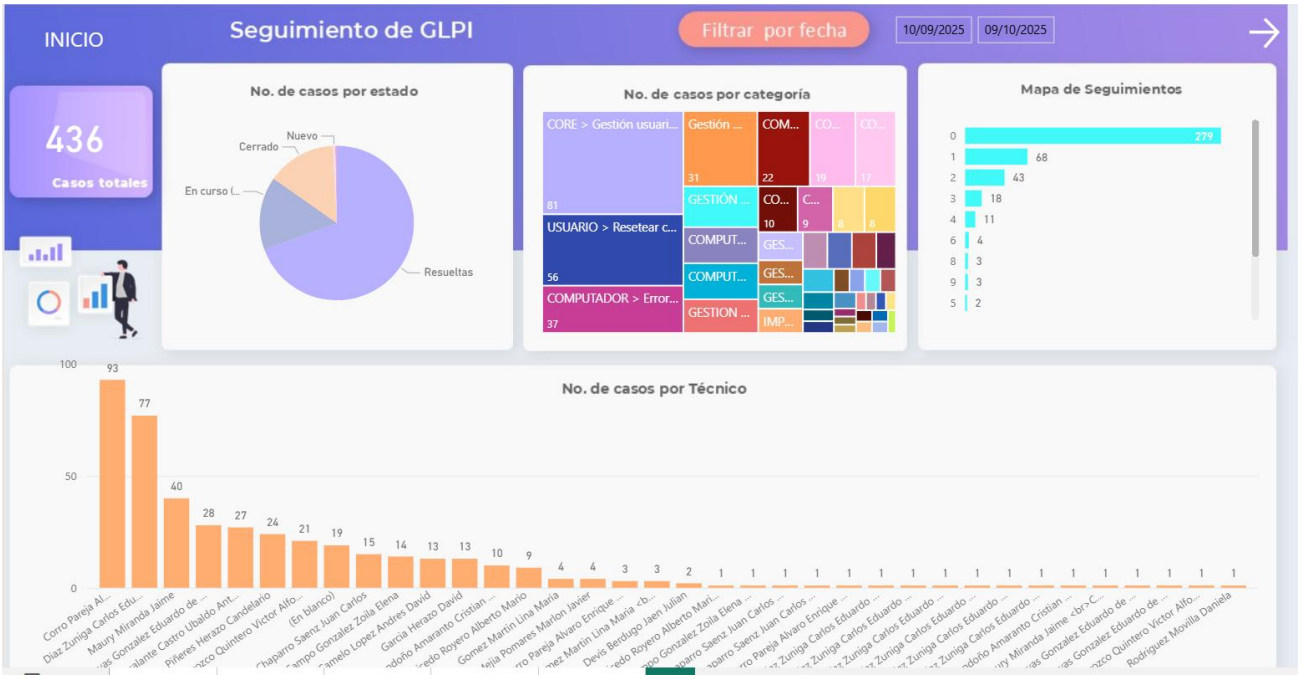
EVIDENCIAS

#525	JESUS ANTONIO ARRIETA POSADA	Certificado Paz y Salvo Gerencia TIC	Etapa 1 - Hardware	10 de septiembre del 2025	● Solicitud Aprobada
#526	Pedro Pablo Oliveros Rodríguez	Certificado Paz y Salvo Gerencia TIC	Etapa 1 - Hardware	16 de septiembre del 2025	● Solicitud Aprobada
#531	GINA PAOLA PERTUZ ZURITA	Certificado Paz y Salvo Gerencia TIC	Etapa 1 - Hardware	22 de septiembre del 2025	● Solicitud Aprobada
#535	ARLEDIS MARIA HURTADO CONDE	Certificado Paz y Salvo Gerencia TIC	Etapa 1 - Hardware	24 de septiembre del 2025	● Solicitud Aprobada
#528	Geraldine Del Carmen Barrios Aycardi	Certificado Paz y Salvo Gerencia TIC	Etapa 1 - Hardware	18 de septiembre del 2025	● Solicitud Aprobada
#532	Melisa Judith Gonzalez Vanegas	Certificado Paz y Salvo Gerencia TIC	Etapa 1 - Hardware	22 de septiembre del 2025	● Solicitud Aprobada
#537	KEVIN ALBERTO CUENTAS GRANADOS	Certificado Paz y Salvo Gerencia TIC	Etapa 1 - Hardware	26 de septiembre del 2025	● Solicitud Aprobada
#489	Miguel Angel Salazar Navarro	Certificado Paz y Salvo Gerencia TIC	Etapa 1 - Hardware	16 de julio del 2025	● Solicitud Aprobada
#536	Malka Irina Ramos Coronell	Certificado Paz y Salvo Gerencia TIC	Etapa 1 - Hardware	25 de septiembre del 2025	● Solicitud Aprobada
#539	DAIRO ALBERTO BALDOVINO MORALES	Certificado Paz y Salvo Gerencia TIC	Etapa 1 - Hardware	2 de octubre del 2025	● Solicitud Aprobada
#538	Ivonee Eliana Romero Bucigo	Certificado Paz y Salvo Gerencia TIC	Etapa 1 - Hardware	26 de septiembre del 2025	● Solicitud Aprobada
#540	Erick Santiago Castro	Certificado Paz y Salvo Gerencia TIC	Etapa 1 - Hardware	3 de octubre del 2025	● Solicitud Aprobada
#543	Sara Yesica Medina monroy	Certificado Paz y Salvo Gerencia TIC	Etapa 1 - Hardware	7 de octubre del 2025	● Solicitud Aprobada
#530	adriana chaparro campos	Certificado Paz y Salvo Gerencia TIC	Etapa 1 - Hardware	22 de septiembre del 2025	● Solicitud Aprobada
#533	LUIS CARLOS ACUÑA HERNANDEZ	Certificado Paz y Salvo Gerencia TIC	Etapa 1 - Hardware	23 de septiembre del 2025	● Solicitud Aprobada





ID	TÍTULO	FECHA DE APERTURA	ESTADO	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	ASIGNADO A: - TÉCNICO	SOLICITANTE - SOLICITANTE	FECHA DE SOLUCIÓN
29 481	MODIFICAR ROL USUARIO DE DOZZIER	2025-10-09 14:27	En curso (asignada)	2025-10-09 15:45	Gomez Martin Lina Maria	Fiorillo Zapata Fernando	





LINA MARIA GÓMEZ MARTÍN
C.C. 55.300.232 DE BARRANQUILLA