Barranquilla, 15 de octubre de 2025

Ingeniero
CESAR ORLANDO MATTOS BADILLO
Supervisor
Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones – TIC
Alcaldía Distrital de Barranquilla

ASUNTO: Informe de Gestión de Actividades del 16 de septiembre al 15 de octubre de 2025.

Mediante el presente, remito a usted Informe de la gestión adelantada del ***16 de septiembre al 15 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-09-2025-2043**.

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.

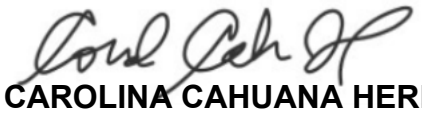
Ejecución Contractual: Se relaciona a continuación las actividades realizadas por el contratista durante el plazo de ejecución del contrato.

Detalle de las Actividades Realizadas	
Obligación	**Producto**
Participar en la elaboración, seguimiento, ajuste y evaluación de los instrumentos de planeación institucional (Plan de Desarrollo Distrital, Planes de Acción, Plan Anual de Adquisiciones) programas y proyectos que requiera el Distrito.	• Se realizó seguimiento a las actividades del Planner • Se registra seguimiento del avance de proyectos en la Plataforma PIIP del mes de septiembre. • Se realizó revisión de los decretos de ajustes
Elaborar y presentar con la periodicidad acordada, informes de gestión sobre el área de desempeño	• Se realizó, publicó y envió informe de gestión al Concejo Distrital.
Apoyar y asistir al superior inmediato en las actividades relacionadas con el proceso a cargo de la dependencia, de acuerdo con	• Se proyectó oficio para solicitar los avances de los proyectos incluidos en el en el PETI que están a cargo de

lo definido en el Sistema Integrado de Gestión y demás normatividad vigente	otras dependencias. • Se envía requerimiento de solicitud de información a las áreas internas para los diferentes reportes.
Acompañar al personal de la Gerencia de las TIC, en la atención de los requerimientos de entes internos y externos de control, los cuales consisten en atención a visitas de auditoría o revisión, solicitudes de presentación de informes eventuales o de informes periódicos	• Se proyecto respuesta a requerimiento de veeduría. • Se recibe y comparte con el área de software requerimiento del ministerio TIC para la actualización del Kit UI versión 9.2 • Se da respuesta a requerimientos recibidos en ventanilla única (PQRSD)
Participar en la preparación del proceso de rendición de cuentas e información a la ciudadanía, las entidades públicas y privadas, entes de control político, fiscal y social conforme a las normas vigentes	• Se prepara información para la presentación de proyectos para la rendición de cuentas de la Gerencia.
Realizar las actividades requeridas para la operación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia, de acuerdo con la normatividad vigente en materia de control interno y calidad	• Se formuló plan de mejoramiento a partir de los resultados de la medición del desempeño de MIPG en la vigencia 2024
Apoyar y colaborar a la dependencia que ejerza las funciones de control interno de gestión, en el cumplimiento de sus competencias, atendiendo las observaciones y recomendaciones que formule	• No se adelantaron actividades durante el periodo.
Participar en la elaboración, implementación y evaluación del Plan Estratégico de Tecnología y Sistemas de Información (PETI), atendiendo el marco de referencia para la gestión de Tecnologías de la información y las comunicaciones TIC del estado, la estrategia GEL y las necesidades de la entidad	• Se realizó seguimiento a los avances del plan de TI
Apoyar de acuerdo con su competencia el desarrollo de programas de formación para brindar capacitaciones relacionadas en tecnología, con el fin de garantizar el buen	• No se adelantaron actividades durante el periodo.

uso y aprovechamiento de las herramientas tecnológicas	
Contribuir con conocimiento profesional en la definición de las políticas en materia tecnológica, necesarias para optimizar los procesos al interior de la entidad y lograr una eficiente prestación de los diferentes servicios a los ciudadanos	• Se revisa guía y hacen observaciones a la Guía política de gestión con proveedores.
Prestar sus servicios profesionales en las diferentes sedes de la Alcaldía del Distrito cada vez que lo amerite	• No se adelantaron actividades durante el periodo.
Realizar el seguimiento y acompañamiento de todo lo pertinente a la función de oficial de datos asignada a la Gerencia	• Se participa activamente en las reuniones del comité técnico de seguridad realizados en septiembre. • Se realizaron actividades para la consolidación de evidencias para la documentación de incidentes presentados.

Todas estas actividades han sido gestionadas mediante correo electrónico, con copia a su dirección como interventor. A través de este canal, puede consultar la trazabilidad completa de cada gestión realizada.



CAROLINA CAHUANA HERRERA
CC No. 32882799 de Barranquilla