Barranquilla, diciembre de 2025

Ingeniero
CARLOS ESCALANTE MADURO
Supervisor
Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones – TIC
Alcaldía Distrital de Barranquilla

ASUNTO: Informe final de Gestión de Actividades del mes de diciembre de 2025.

Mediante el presente, remito a usted Informe del periodo ***diciembre 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-09-2025-8954**.

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.

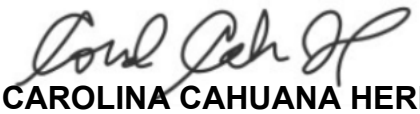
Ejecución Contractual: Se relaciona a continuación las actividades realizadas por el contratista durante el plazo de ejecución del contrato.

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.	• No se adelantaron actividades durante el periodo.
Elaborar y presentar con la periodicidad acordada, informes de gestión sobre el área de desempeño	• Proyección de informes de evaluación a la gestión del área, correspondiente al periodo 2025
Apoyar y asistir al superior inmediato en las actividades relacionadas con el proceso a cargo de la dependencia, de acuerdo con lo definido en el Sistema Integrado de Gestión y demás normatividad vigente	• No se adelantaron actividades durante el periodo.
Acompañar al personal de la Gerencia de	• Proyección de respuestas a

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	acciones de mejora solicitadas por la contraloría General
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	• No se adelantaron actividades durante el periodo.
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	• No se adelantaron actividades durante el periodo.
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	• No se adelantaron actividades durante el periodo.
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 uso y aprovechamiento de las herramientas tecnológicas	• No se adelantaron actividades durante el periodo.
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	• No se adelantaron actividades durante el periodo.
Prestar sus servicios profesionales en las	• No se adelantaron actividades

diferentes sedes de la Alcaldía del Distrito cada vez que lo amerite	durante el periodo.
Realizar el seguimiento y acompañamiento de todo lo pertinente a la función de oficial de datos asignada a la Gerencia	• No se adelantaron actividades durante el periodo.

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