

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 1 de 12

Fecha de Elaboración: 23 de Diciembre de 2025


Informe Parcial

Informe Final

1. INFORMACIÓN DEL CONTRATO	
NOMBRE Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA	FRANKLIN DE LA ROSA MARQUEZ
Nº DE CONTRATO:	CD-OAI-8372-2025
FECHA DEL CONTRATO:	25 de Noviembre del 2025
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA ASESORA DE INFORMÁTICA DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS
NO. RUT/ CÉDULA:	9098277
FECHA DE INICIO:	24 de Noviembre del 2025
FECHA DE TERMINACIÓN:	23 de Diciembre del 2025
DEPENDENCIA DONDE PRESTA EL SERVICIO:	OFICINA ASESORA DE INFORMÁTICA,
NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR:	ERNESTO JOSÉ ROBLES GÓMEZ JEFE DE OFICINA DE INFORMATICA CODIGO 06 GRADO 55

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado he desarrollado durante el periodo comprendido entre el día 24 del mes de Noviembre, al día 23 del mes de Diciembre del año 2025, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

2. EJECUCIÓN DEL CONTRATO		
ITEM	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS (Describir y anexar soportes)
1	COADYUVAR EN LA PROYECCIÓN DE DOCUMENTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS INHERENTES A LA OFICINA ASESORA INFORMATICA QUE LE SEAN ASIGNADOS	Se llevó a cabo La proyección de documentos contables y administrativos inherentes a la oficina asesora informatica en la plataforma SIA, con reporte de Oficio AMC- OFI-0199412- 2025 Anexo 1

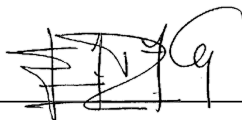
	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 2 de 12

2	COADYUVAR EN LA RECEPCIÓN Y PRESENTACIÓN DE CUENTAS E INFORMES DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.	Realice los procesos a la presentación de Informes acordes a la prestación del servicio como profesional de apoyo a la gestión, realizando el proceso de solicitud para ingreso y cargue de informacion en el OneDrive. Anexo 2
3	ASESORA Y EMITIR CONCEPTOS VERBALES Y/O ESCRITOS EN ASUNTOS QUE SEAN SOMETIDOS A SU CONSIDERACIÓN POR PARTE DE LA OFICINA ASESORA INFORMÁTICA	Se Recibio Informacion por la medios electronico (email) y se dio proceso a su ajuste evidenciando en el proceso de acceso concedido apar el ingreso al drive .. Anexo 3
4	ASESORAR A LA OFICINA ASESORA DE INFORMÁTICA EN LA GESTIÓN Y TRÁMITE QUE SE DEBE SURTIR ANTE LA SECRETARIA DE HACIENDA DISTRITAL Y LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN DISTRITAL PARA LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDADES Y REGISTROS PRESUPUESTALES DE PROCESOS CONTRACTUALES GESTIONADOS.	Asesorar a la oficina de informática en la gestión y trámite que se debe surtir ante la secretaria de hacienda distrital y la secretaria de planeación distrital en la expedición de remisión para pagaduría y sy revisión posterior. Anexo 4
5	ASESORAR EN LAS ESTRATEGIAS ORIENTADAS A LA IMPLEMENTACIÓN, MANTENIMIENTO Y MEJORA DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL (MIPG) EN LA OFICINA ASESORA DE INFORMÁTICA.	En las estrategias de oreientacion e implementación y mejora del sistemas (MPIG), apoyé a la gestión, organice el proceso de radicación en SIA, y proyecte la remisión a la dependencia de Pagaduría. Anexo 5
6	RECIBIR Y REALIZAR SEGUIMIENTO A LAS AUDITORÍAS E IMPLEMENTAR LAS ACCIONES DE MEJORA, PRODUCTO DE LAS DIFERENTES EVALUACIONES.	Realice Seguimiento a la implementación de accio0ns de mejoras evidenciándose en el oficio AMC -OFI-0208648-2025. ANEXO 6

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 3 de 12

7	<p>REALIZAR EL DISEÑO, PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PLAN DE MEJORAMIENTO, ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL (MIPG) DE LA OFICINA ASESORA DE INFORMÁTICA</p>	<p>Realice el diseño y planificación de planes y mejoras en las acciones correctivas y preventivas del sistema (MIPG), en el proceso de mapa mental - proceso de gestión de tecnología e informática v3 – 2025 bajo el oficio AMC.-OFI- 0194875 -2025</p> <p>ANEXO 7</p>
8	<p>REALIZAR SEGUIMIENTO Y CONTROL A LOS INDICADORES DE GESTIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, PLANES DE ACCIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA OFICINA ASESORA DE INFORMÁTICA</p>	<p>Realice el seguimiento y control a los indicadores de gestión del sistema integrado de gestión, en el proceso de gestión en tecnología e informática V3 – 2025 en el mapa mental de la oficina de informática</p> <p>ANEXO 8</p>
9	<p>COADYUVAR EN LA ACTUALIZACIÓN DEL MAPA DE RIESGO INSTITUCIONAL DE LOS MACROPROCESOS DE LA OFICINA ASESORA DE INFORMÁTICA.</p>	<p>Durante este período no se realizaron requerimientos, por cuanto no se presentaron solicitudes que hicieran necesaria su formulación o trámite.</p>
10	<p>LIDERAR EL PROCESO DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA OFICINA ASESORA DE INFORMÁTICA.</p>	<p>Durante este período no se realizaron requerimientos, por cuanto no se presentaron solicitudes que hicieran necesaria su formulación o trámite.</p>
11	<p>LAS DEMÁS QUE SEAS ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR, DE ACUERDO CON EL OBJETO DEL CONTRATO.</p>	<p>Durante este período no se realizaron requerimientos, por cuanto no se presentaron solicitudes que hicieran necesaria su formulación o trámite.</p>


Firmas:



ERNESTO JOSÉ ROBLES GÓMEZ
Jefe de la Oficina Asesora de Informática

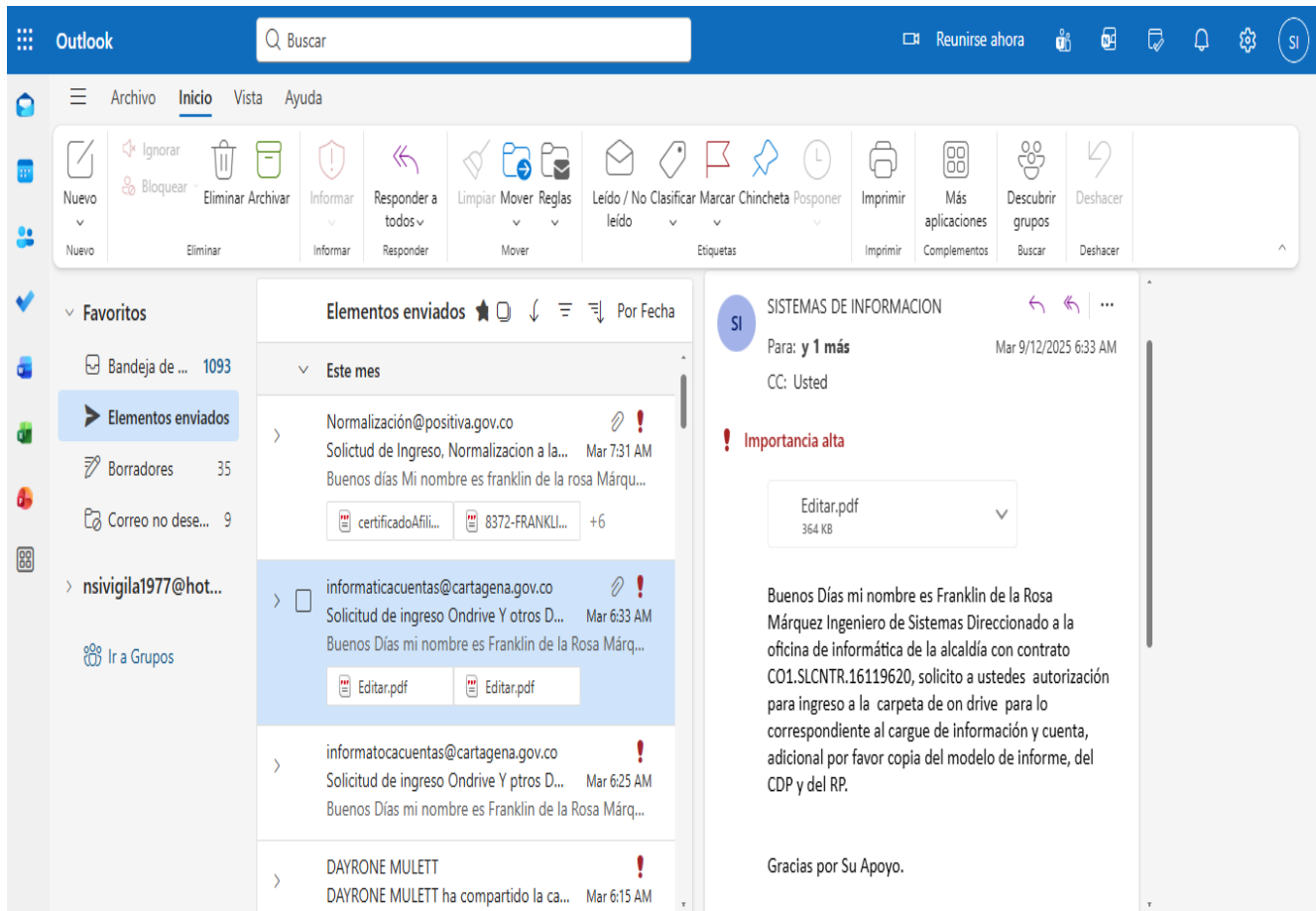


FRANKLIN DE LA ROSA MARQUEZ
Contratista

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 5 de 12

ANEXO 2:

Coadyuvar en la recepción, verificación y presentación de las cuentas e informes correspondientes a los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Así mismo, se llevó a cabo el proceso de solicitud para el ingreso, organización y cargue de la información en la plataforma OneDrive, asegurando la correcta administración, disponibilidad y respaldo de los documentos, de conformidad con los lineamientos establecidos por la entidad.

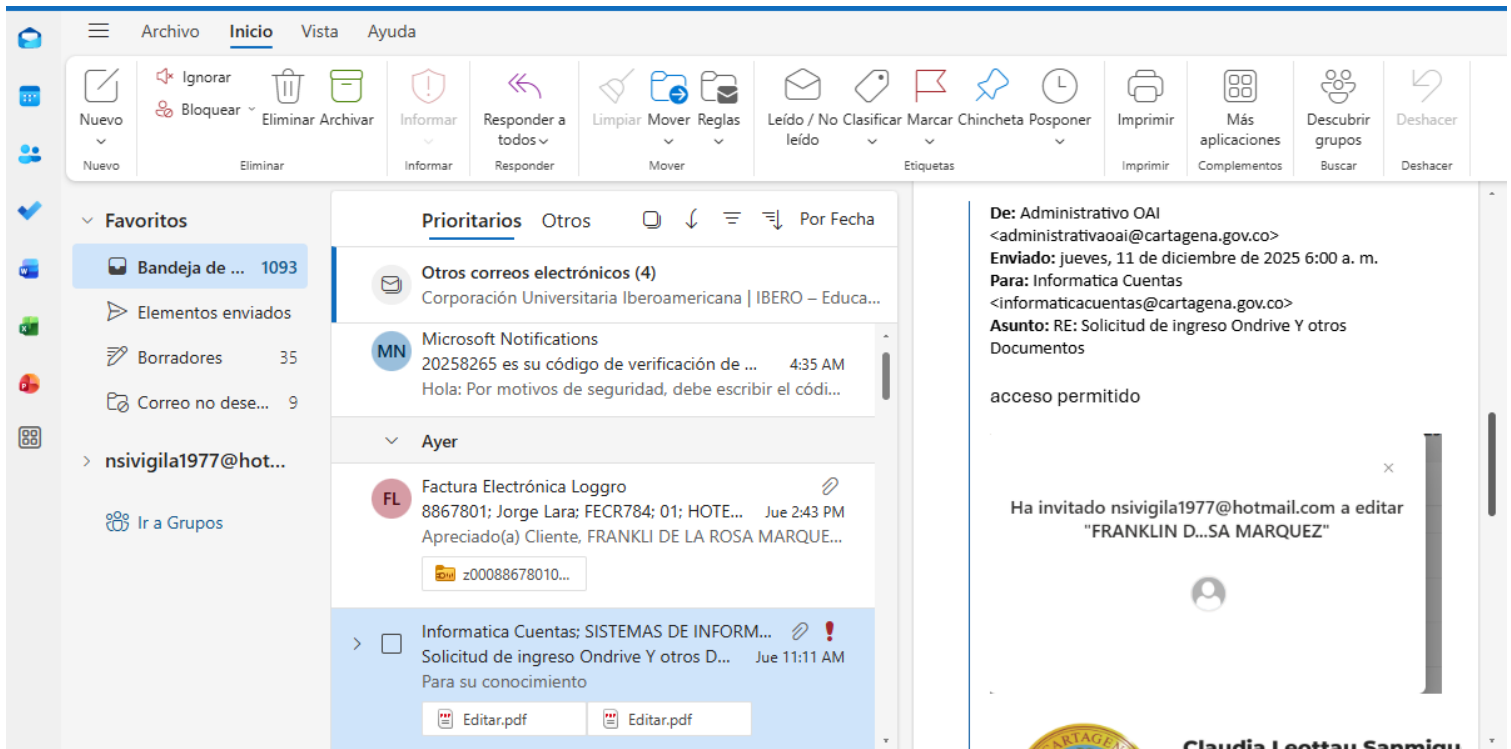


The screenshot shows the Outlook interface. The main pane displays an email from 'SISTEMAS DE INFORMACION' received on 9/12/2025 at 6:33 AM. The email is marked as 'Importancia alta' (High Importance). The subject is 'Solicitud de Ingreso, Normalizacion a la...'. The body of the email reads: 'Buenos días Mi nombre es franklin de la rosa Márqu...'. There are two attachments: 'certificadoAfili...' and '8372-FRANKLI...'. The right-hand pane shows the email content: 'Buenos Días mi nombre es Franklin de la Rosa Márquez Ingeniero de Sistemas Direccionado a la oficina de informática de la alcaldía con contrato CO1.SLCNTR.16119620, solicito a ustedes autorización para ingreso a la carpeta de on drive para lo correspondiente al cargue de información y cuenta, adicional por favor copia del modelo de informe, del CDP y del RP. Gracias por Su Apoyo.'

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 6 de 12

ANEXO 3:

Asesorar y emitir conceptos verbales y/o escritos en los asuntos que sean sometidos a su consideración por parte de la Oficina Asesora de Informática. En desarrollo de esta actividad, se recibió información a través de medios electrónicos (correo electrónico), la cual fue analizada y sometida al proceso de revisión y ajuste correspondiente, garantizando su coherencia, pertinencia y adecuación a los lineamientos institucionales.



The screenshot shows an email client interface with a top navigation bar (Archivo, Inicio, Vista, Ayuda) and a toolbar with various actions like Nuevo, Ignorar, Bloquear, Eliminar, Archivar, Informar, Responder a todos, Limpiar, Mover, Reglas, Leído / No leído, Clasificar, Marcar, Chincheta, Posponer, Imprimir, Más aplicaciones, Descubrir grupos, and Deshacer.

The left sidebar shows a list of folders: Favoritos, Bandeja de ... (1093), Elementos enviados, Borradores (35), Correo no deseado (9), and nsivigila1977@hotmail.com. Below this is a link to 'Ir a Grupos'.

The main pane shows a list of emails under the 'Prioritarios' tab. The selected email is from 'Informatica Cuentas; SISTEMAS DE INFORM...' with the subject 'Solicitud de ingreso Ondrive Y otros D...' and a timestamp of 'Jun 11:11 AM'. It has a red exclamation mark icon and two 'Editar.pdf' attachments.


The right pane shows the content of the selected email:

De: Administrativo OAI <administrativoai@cartagena.gov.co>
Enviado: jueves, 11 de diciembre de 2025 6:00 a. m.
Para: Informatica Cuentas <informaticacuentas@cartagena.gov.co>
Asunto: RE: Solicitud de ingreso Ondrive Y otros Documentos

acceso permitido


Ha invitado nsivigila1977@hotmail.com a editar "FRANKLIN D...SA MARQUEZ"

At the bottom right, there is a signature for Claudia Leotta Sarmiento.

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 7 de 12

ANEXO 4:

Asesorar a la Oficina Asesora de Informática en la gestión y el trámite que debe surtir ante la Secretaría de Hacienda Distrital y la Secretaría de Planeación Distrital, para la expedición de certificados de disponibilidad y registros presupuestales correspondientes a los procesos contractuales gestionados. Durante el desarrollo de este proceso, se brindó apoyo a la dependencia en la generación y remisión de la documentación a la Pagaduría, con el fin de facilitar su revisión, verificación y validación, en concordancia con los procedimientos y lineamientos institucionales.



ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS
SECRETARIA GENERAL
NIT: 8904801844
REMISION

REMISION 334270

09/12/2025

Dependencia Origen: SECRETARIA GENERAL

Dependencia Destino: PAGADURIA

#	Radicación	Fecha	RP	T.J	ID	Nombre	Factura	Valor		
1	45110	01/12/2025	8401	N	900019737	VENISPLANT LTDA		108.000.000,00		
2	47786	09/12/2025	10822	N	900019737	VENISPLANT LTDA		18.000.000,00		
Total Radicado							2		Total Valor	126.000.000,00

Para la constancia se firma la remision No. 334270

Remisión


Recibido por:

Elaboró: EROBLES	Imprimó: EROBLES	Fecha 09/12/2025 11:08 AM	IP Imprimó
------------------	------------------	---------------------------	------------

200.116.253.202

Página 1 de 1

Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias





ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F007
MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 9 de 12



ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS
SECRETARIA GENERAL
 NIT: 8904801844
REMISION

REMISION	334270
	09/12/2025

Dependencia Origen: SECRETARIA GENERAL
 Dependencia Destino: PAGADURIA

#	Radicación	Fecha	RP	T.J	ID	Nombre	Factura	Valor
1	45110	01/12/2025	8401	N	900019737	GENEPLANT LTDA		105.000.000,00
2	47786	09/12/2025	10522	N	900019737	GENEPLANT LTDA		15.000.000,00
	Total Radicado	2					Total Valor	120.000.000,00

Para la constancia se firma la remision No. 334270


Remisión

Recibido por: _____

Elaboró: EROBLES	Imprimó: EROBLES	Fecha 09/12/2025 11.05 AM	IP Imprimó	200.116.253.202.
------------------	------------------	---------------------------	------------	------------------



Durante el desarrollo de este proceso, se apoyó la gestión administrativa, se organizó y consolidó el proceso de radicación en la plataforma SIA, y se proyectó la remisión de la documentación a la dependencia de Pagaduría, garantizando la correcta tramitación, verificación y continuidad de los procedimientos institucionales.

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 10 de 12

ANEXO 6:

Recibir y realizar seguimiento a las auditorías, así como implementar las acciones de mejora derivadas de las diferentes evaluaciones efectuadas. En desarrollo de esta actividad, se proyectaron los oficios dirigidos a las instancias de auditoría, se apoyó la implementación de las acciones de mejora definidas y se realizó la evaluación y verificación de su cumplimiento, con el propósito de fortalecer los procesos, subsanar hallazgos y contribuir al mejoramiento continuo de la gestión institucional.



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias



<https://sigefu.cartagenaind.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?ID=ak4j0DPv957L9NS791387vg==>

Cartagena de Indias D. T y C., lunes, 22 de diciembre de 2025

Oficio AMC-OFI-0208648-2025

Doctora
MARIA PATRICIA PORRAS MENDOZA
Secretaria General Distrital
Alcaldía de Cartagena de Indias D. T. y C.
Ciudad

Asunto: Atención a su oficio AMC-OFI-0199490-2025

Cordial saludo,

En atención a su solicitud realizada mediante oficio AMC-OFI-0199490-2025 y teniendo en cuenta los proyectos ejecutados desde esta oficina asesora de informática, enviamos las estrategias de cara a la ciudadanía, tales como:

- CATALINA te escucha.
- Mesas de transformación digital.
- Zonas WiFi.
- Microcentros de desarrollo e investigación.
- Programa Guardianes Digitales.

Atentamente,



Ernesto Jose Robles Gómez
Jefe Oficina Asesora Informática

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 11 de 12

ANEXO 7

Realizar el diseño, la planificación, ejecución y control del Plan de Mejoramiento, así como de las acciones correctivas y preventivas del Sistema de Gestión Integral – MIPG de la Oficina Asesora de Informática. En el desarrollo de esta labor, se llevó a cabo el diseño y la planificación de los planes de mejoramiento, fortaleciendo las acciones correctivas y preventivas del sistema MIPG, a partir del análisis y gestión de la información requerida, con el fin de garantizar el cumplimiento de los lineamientos institucionales, la mitigación de riesgos y el mejoramiento continuo de los procesos de la dependencia.



<https://sigo.b.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?ID=IDN18TG9dM1hXGWz4F12A==>

Cartagena de Indias D. T y C., lunes, 01 de diciembre de 2025

Oficio AMC-OFI-0194875-2025

Doctor
CAMILO REY SABOGAL
Secretario de Planeación
Alcaldía Mayor De Cartagena De Indias
Ciudad


Asunto: Mapa mental – Proceso Gestión de Tecnología e Informática V3 2025.

Cordial saludo,

Mediante el presente hacemos envío del Mapa mental del Proceso Gestión de Tecnología e Informática V3 2025, de conformidad con la actualización de mapa de procesos de la entidad.

Atentamente,

Ernesto Jose Robles Gómez
Jefe Oficina Asesora Informática

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 12 de 12

ANEXO 8:

: Realizar el seguimiento y control a los indicadores de gestión del Sistema Integrado de Gestión, así como a los planes de acción y de mejoramiento de la Oficina Asesora de Informática. En desarrollo de esta actividad, se efectuó el monitoreo periódico de los indicadores, la verificación del avance y cumplimiento de los planes definidos, y el análisis de resultados, con el fin de identificar oportunidades de mejora, apoyar la toma de decisiones y contribuir al fortalecimiento del desempeño institucional y al logro de los objetivos estratégicos de la dependencia.

Cartagena de Indias D. T y C., lunes, 01 de diciembre de 2025

Oficio AMC-OFI-0194875-2025

Doctor
CAMILO REY SABOGAL
 Secretario de Planeación
 Alcaldía Mayor De Cartagena De Indias
 Ciudad

Asunto: Mapa mental – Proceso Gestión de Tecnología e Informática V3 2025.

Cordial saludo,

Mediante el presente hacemos envío del Mapa mental del Proceso Gestión de Tecnología e Informática V3 2025, de conformidad con la actualización de mapa de procesos de la entidad.

Atentamente,

Ernesto Jose Robles Gómez
 Jefe Oficina Asesora Informática
