Doctora
VIRGINIA ESTHER VILLA DIAZ GRANADOS
Supervisor del Contrato
Gobernación del Atlántico

ASUNTO: INFORME DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES COMPRENDIDO ENTRE EL 27 DE FEBRERO AL 26 DE MARZO DE 2026.

Mediante el presente, remito a usted Informe de la gestión adelantada del periodo comprendido entre el 27 de febrero al 26 de marzo de 2026, en mi condición de prestador de servicios profesionales de la Secretaría de TIC, según contrato de prestación de servicios No. 202602194.

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA SECRETARÍA TIC.

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

Obligación Contractual

1. **Actividad asignada por el supervisor del contrato.**

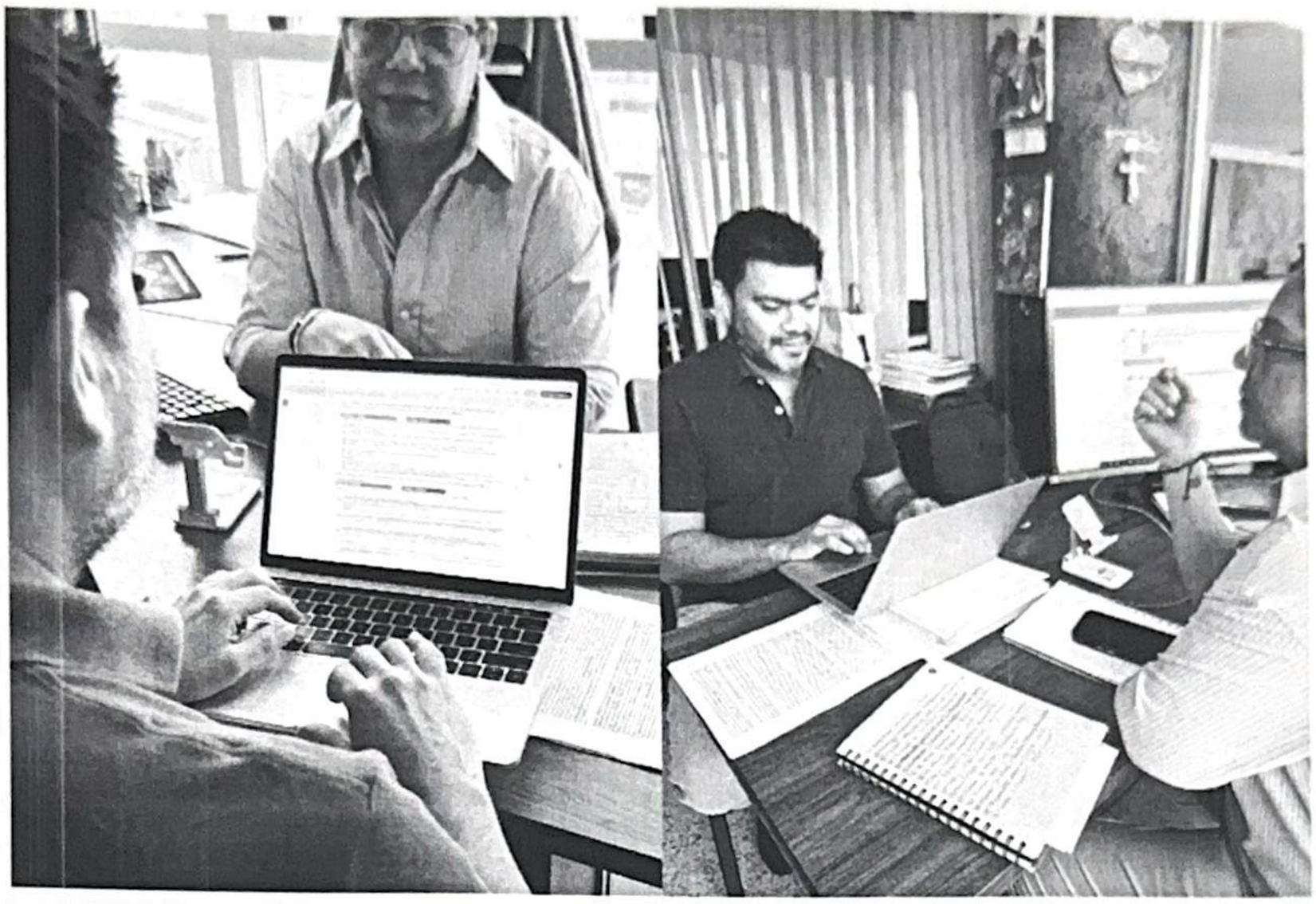
Reunión de Planeación y Coordinación de Actividades Durante el presente periodo de marzo de 2026.

Durante el presente periodo, se llevó a cabo una reunión de trabajo con mi supervisora en su oficina, con el objetivo de planificar y organizar las actividades correspondientes al mes.

En este espacio se realizó la revisión de los objetivos establecidos, la priorización de tareas estratégicas y la definición de responsabilidades. Asimismo, se analizaron los avances alcanzados en el periodo anterior y se identificaron oportunidades de mejora para optimizar los procesos y garantizar el cumplimiento de los indicadores propuestos.

La reunión permitió alinear expectativas, establecer cronogramas de trabajo y definir metas claras, fortaleciendo la coordinación y el seguimiento de las actividades programadas.

Esta jornada de planeación contribuye directamente a una gestión más eficiente, organizada y orientada a resultados dentro del equipo de trabajo.



2. **Actividad asignada por el supervisor del contrato.**

Apoyo en el diligenciamiento del documento Medición de Desempeño Institucional Vigencia 2025 – Territorial de la Gobernación del Atlántico.

Mediante la consulta y análisis de fuentes oficiales de información, especialmente relacionadas con políticas de datos abiertos, gestión de la información y gobierno digital.

La actividad incluyó la identificación, recopilación y validación de datos relevantes, así como la interpretación de lineamientos institucionales para la construcción de respuestas claras, coherentes y alineadas con los criterios establecidos en el instrumento de medición.

Adicionalmente, se realizó la organización y estructuración de la información, asegurando su consistencia y pertinencia, con el fin de aportar al fortalecimiento de la toma de decisiones basada en datos y al cumplimiento de los estándares de evaluación del desempeño institucional.

151. Para apoyar la toma de decisiones relacionadas con su misionalidad, la entidad:

Selección única — Código: GDI244

- Utilizó datos propios de la entidad. Especifique cuáles:
  Datos Erosion Costera - Sello artesanal

  https://www.atlantico.gov.co/index.php?view=article&id=26671:universidad-de-cantabria-cra-universidad-del-magdalena-y-gobernacion-del-atlantico-impulsan-modelo-de-proteccion-costera&catid=800&highlight=WyJjYW50YWJyaWEiXQ==

- Utilizó datos externos a la entidad. Especifique cuáles:
  Yango Colombia
  -https://www.atlantico.gov.co/index.php?view=article&id=26938:yango-colombia-y-el-instituto-de-transito-del-atlantico-firman-alianza-estrategica-en-pro-de-la-movilidad-y-seguridad-vial&catid=800&highlight=WyJ5YW5nbyJd
- La entidad no toma decisiones basadas en datos

152. En cuáles de los siguientes niveles la entidad toma decisiones basadas en datos:

Selección múltiple — Código: GDI245

- Estratégico: es el nivel en el que se definen las políticas, estrategias y prioridades para el desarrollo de la infraestructura de datos. Determina los objetivos a largo plazo y el modo en que las partes interesadas han de interactuar entre sí

  Evidencia:
  https://www.atlantico.gov.co/index.php/ver-politicas-planes

- Táctico: es el nivel en el que se elaboran los planes, programas, iniciativas, proyectos, procesos y procedimientos para alcanzar los objetivos definidos por el nivel estratégico. Efectúa el control de la gestión realizada por el nivel operacional y soporta las decisiones que se toman y que afectan a las múltiples partes interesadas
  Evidencia:
  https://www.atlantico.gov.co/index.php/listado-general-de-planes/155-plan-de-accion
- Operacional: es el nivel en el que se implementan y llevan a cabo los lineamientos, actividades y tareas definidas en los planes, iniciativas, proyectos y procedimientos acordados por el nivel táctico
  Evidencia:
  https://www.atlantico.gov.co/index.php/noticias/prensa-planeacion/23477-gobernacion-del-atlantico-y-gremios-de-la-produccion-definen-trabajo-conjunto-para-fortalecer-el-plan-de-desarrollo

153. ¿Cuáles de las siguientes fases del ciclo de vida del dato se gestionaron en la entidad durante la vigencia evaluada?

Selección múltiple — Código: GDI246

- Creación
  Evidencia:
  Los datos se capturan mediante PQRD, sistemas de información y canales de atención.
- Procesamiento
  Evidencia:
  Relacionado con noticias donde se habla de uso de datos para análisis
- Almacenamiento
  Evidencia:
  Uso de bases de datos y servidores
- Intercambio
  Evidencia:
  Yango Colombia y el Instituto de Tránsito del Atlántico firman alianza estratégica
- Uso y análisis de datos
  Evidencia:
  Proyecto AtlatIA (IA generativa). Analizar más de 5.000 expedientes judiciales
- Archivo y preservación
  Evidencia:
  Decreto 281 de 2024, Resolución 001 de 2025, garantiza Conservación, Integridad, Disponibilidad a largo plazo

154. ¿Cuáles de las siguientes características cumplieron los conjuntos de datos utilizados por la entidad en el desarrollo o mantenimiento de soluciones basadas en datos?:

Selección múltiple — Código: GDI247

- Consistencia: son coherentes con otros datos de su mismo contexto de uso y utilizan la misma codificación de variables y etiquetas
- Precisión: se presentan desde su fuente primaria, cuentan con atributos que son exactos o proporcionan discernimiento en un contexto de uso específico
- Completitud: están diligenciados y tienen valores para todos los atributos esperados y están disponibles para su uso
- Actualidad: representa la vigencia, disponibilidad y validez de los datos para ser usados cuando se necesitan
- Coherencia: cuando están libres de contradicción y son coherentes respecto a otros datos en el mismo contexto de uso
- Unicidad: son únicos, no se encuentran duplicados y no generan confusión
- Ninguna de las anteriores

Evidencia:
MinTIC otorgó sello de excelencia a la Gobernación del Atlántico por sus datos abiertos en salud, Esta certificación (Sello de Excelencia) garantiza que los datos cumplen estándares de calidad como: Consistencia, Precisión, Completitud, Actualidad, Coherencia, Unicidad

155. Cuáles de las siguientes técnicas de análisis de datos implementó la entidad durante la vigencia evaluada:

Selección múltiple — Código: GDI248

- Análisis descriptivo, es decir, utiliza técnicas estadísticas para describir una situación pasada o actual **Evidencia:**
  Uso de herramientas como Power BI. Datos abiertos con sello de excelencia
- Análisis de causalidad, es decir, hace uso de técnicas estadísticas de causalidad (causa y efecto), donde se analiza cómo un conjunto de variables puede afectar el comportamiento de otra variable
  Evidencia:
  Modelo de protecoón costera y Alianza con Yango Colombia
- Análisis predictivo, es decir, realiza análisis estadísticos o de aprendizaje de máquina para predecir las tendencias o posibles comportamientos futuros de una variable
  Evidencia:
  Proyecto AtlantIA, permite, Analizar patrones en procesos judiciales. Prever resultados futuros
- Análisis prescriptivo, es decir, incorpora algoritmos de optimización, análisis de decisión multicriterio y reglas de negocio, con el propósito de establecer cuál es la mejor acción (actual o futura) a tomar bajo un contexto específico

156. Con respecto a la gestión de datos, la entidad:

Selección múltiple — Código: GDI249

- [x] Documentó e implementó un modelo de gobierno de datos

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

Evidencia:
Documento en borrador, Decreto 281 de 2024, Resolución 001 de 2025
Contó con un inventario y diccionario de datos
Evidencia:
Está definido dentro del modelo operativo, Basado en estándares MinTIC

- [x] Evaluó las capacidades y competencias de la entidad con relación al uso y explotación de datos

Evidencia:
Implementación de AtlantIA, Uso de Power BI.

Evidencia:
Documento en borrador, Decreto 281 de 2024, Resolución 001 de 2025
Contó con un inventario y diccionario de datos
Evidencia:
Está definido dentro del modelo operativo, Basado en estándares MinTIC

- [x] Evaluó las capacidades y competencias de la entidad con relación al uso y explotación de datos

Evidencia:
Implementación de AtlantIA, Uso de Power BI.

- [x]

- [x] Evaluó la implementación de lineamientos en materia de datos

Evidencia:
Seguimiento al PETI, Alineación con MRAE

- [ ] Ninguna de las anteriores

157. Para la gestión de datos maestros, la entidad:

Selección múltiple — Código: GDI250

Los Datos Maestros son datos transversales a toda la organización que describen las entidades de negocio como

- [x] Contó con un catálogo interno de datos maestros

Evidencia:
Inventario Institucional de Datos (en construcción)
Identificó cuáles de los datos maestros son datos de referencia

- [x] **Evidencia:**
MinTIC otorgó sello de excelencia a la Gobernación del Atlántico por sus datos abiertos en salud
Contó con una plataforma para la gestión y distribución de datos maestros

Evidencia:

- [x] Relacionado con iniciativas como: Uso de nube (Google Cloud / Workspace), Plataformas analíticas y de IA como AtlantIA, Portal de datos abiertos

◉ Contó con un proceso para la gestió... de datos maestros
Evidencia:
Decreto 261 de 2024, Resolución 001 de 2025, Manual de Gobierno de Datos

○ Ninguna de las anteriores

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/**Teléfono:** 7395656 / **Fax:** / 7395657 / **Línea gratuita:** 018000 917 770 / **Código Postal:** 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

Función Pública | Furag

158. ¿Cuáles son las razones por las que la entidad no tomó decisiones basadas en datos?

Selección múltiple **Código: GDI251**

○ La entidad considera que no requiere del uso de datos para tomar decisiones relacionadas con su misionalidad
○ La entidad no contó con el capital humano requerido
○ La entidad no contó con la infraestructura tecnológica requerida
○ La gestión y el gobierno de los datos son insuficientes para tener datos que permitan tomar decisiones
○ Otras. ¿Cuáles?:

3. Actividad asignada por el supervisor del contrato.

Reiteración de lineamientos institucionales y advertencia preventiva para el fortalecimiento de la planeación, supervisión, seguimiento y trazabilidad de la gestión contractual

Apoyo en la construcción de expedientes contractuales (físico)

En el marco de las funciones asignadas y con el propósito de fortalecer los procesos administrativos relacionados con la gestión contractual, se brindó apoyo en la organización, estructuración y verificación de los expedientes contractuales en su versión física, garantizando que la documentación estuviera completa, debidamente foliada y organizada conforme a los lineamientos institucionales vigentes.

Durante el desarrollo de estas actividades se evidenció la importancia de reiterar los lineamientos establecidos previamente por la entidad en materia de planeación, supervisión, seguimiento y control de los procesos contractuales, especialmente aquellos relacionados con la correcta publicación y actualización de la información en las plataformas oficiales como el **SECOP**.

En este sentido, se recordó a las dependencias responsables la necesidad de garantizar que cada proceso contractual cuente con una adecuada etapa de planeación, en la cual se definan con claridad las necesidades institucionales, los estudios previos, el análisis de mercado y la disponibilidad

presupuestal. Una planeación adecuada no solo permite la correcta ejecución del contrato, sino que también reduce riesgos jurídicos, financieros y operativos para la entidad.

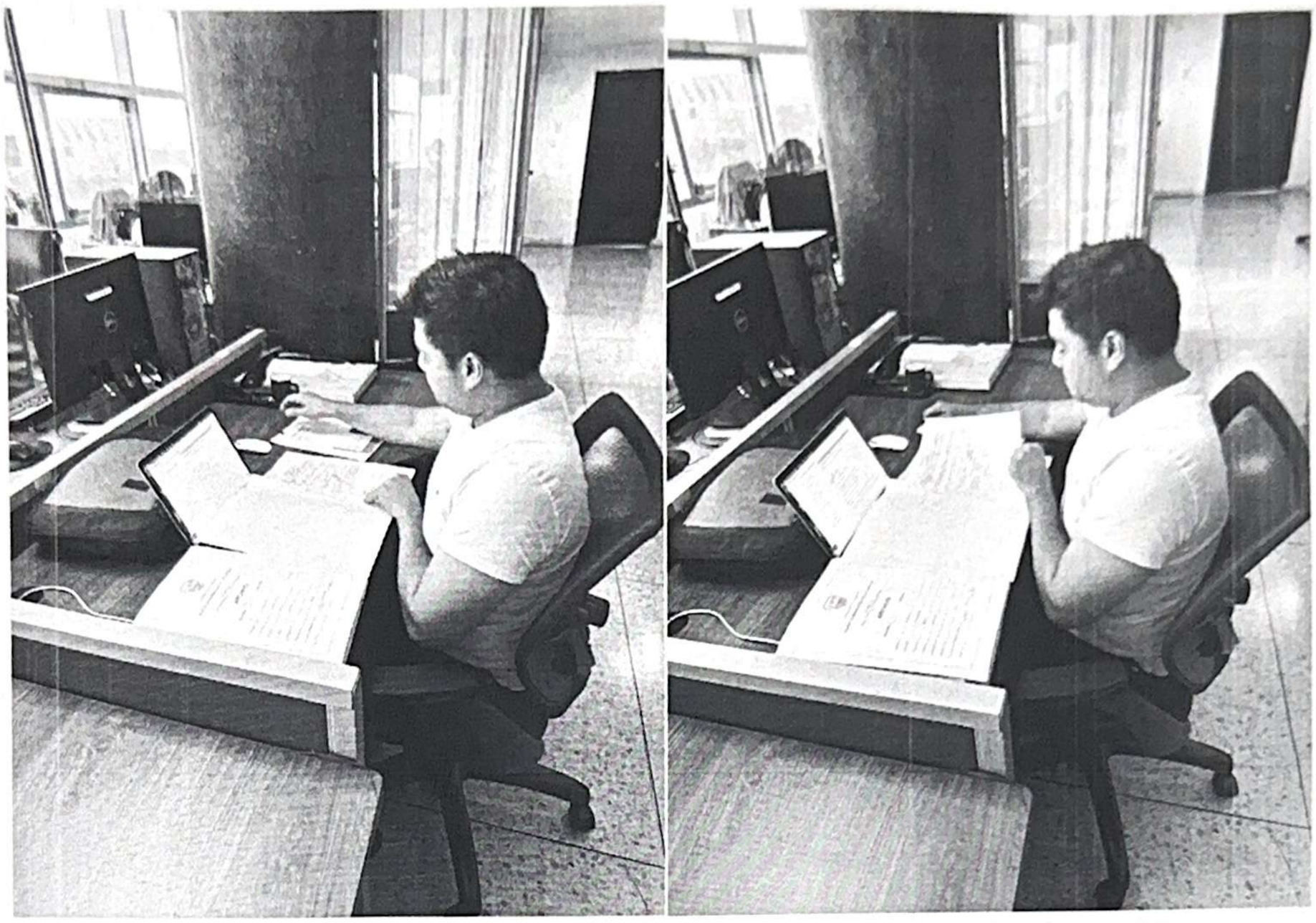
Asimismo, se hizo énfasis en la importancia de la supervisión contractual como un mecanismo esencial para verificar el cumplimiento de las obligaciones pactadas, el adecuado uso de los recursos públicos y la correcta ejecución de las actividades contratadas. Se reiteró que los supervisores deben dejar constancia escrita y periódica de sus actuaciones, informes y conceptos, con el fin de garantizar la trazabilidad del proceso y facilitar eventuales revisiones por parte de entes de control.

En concordancia con las circulares institucionales emitidas previamente sobre el monitoreo de la información contractual, se recordó la obligación de mantener actualizada y coherente la información reportada en los diferentes sistemas de seguimiento, evitando inconsistencias entre los expedientes físicos, los expedientes digitales y los registros publicados en las plataformas oficiales. La falta de sincronización entre estos sistemas puede generar observaciones, requerimientos y posibles hallazgos en auditorías internas o externas.

Igualmente, se emitió una advertencia preventiva respecto a los procesos de cesión de contratos, resaltando que estos deben realizarse únicamente cuando se cumplan los requisitos legales y contractuales establecidos, contando con los respectivos conceptos técnicos, jurídicos y financieros, así como con la aprobación formal de la entidad. Se recalcó que toda cesión debe quedar debidamente soportada en el expediente contractual y reflejada oportunamente en las plataformas de reporte institucional.

Como resultado de estas acciones, se logró mejorar la organización documental de los expedientes revisados, identificar oportunidades de mejora en la gestión de la información contractual y sensibilizar a los responsables sobre la importancia de cumplir de manera estricta los lineamientos institucionales y normativos. Este ejercicio permitió además fortalecer la cultura de control, transparencia y responsabilidad en el manejo de los recursos públicos.

Finalmente, se recomienda continuar realizando jornadas periódicas de revisión documental, capacitaciones internas y seguimiento a los procesos contractuales, con el fin de garantizar que la información registrada en los expedientes físicos y en los sistemas oficiales sea consistente, verificable y esté disponible para consulta en cualquier momento, contribuyendo así al fortalecimiento de la gestión contractual y al cumplimiento de los principios de eficiencia, transparencia y legalidad que rigen la función pública.



Se firma en Barranquilla, el día 26 de marzo de 2026

FIRMA DEL CONTRATISTA

Angel David Rincon Arango
C.C.: 72.285.762 de Barranquilla