

Barranquilla, julio 17 de 2026

Ingeniera:

INDIRA ACUÑA RODRIGUEZ

Supervisor

Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones – TIC

Alcaldía Distrital de Barranquilla

ASUNTO: INFORME DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES COMPRENDIDAS DEL 14 DE JUNIO AL 09 DE JULIO DE 2026 DEL CONTRATO No. CD-09-2026-1817.

Mediante el presente, remito a usted informe de la gestión adelantada en mi condición de prestadora de servicios profesionales de la Gerencia de las TIC del Distrito de Barranquilla, para el sexto pago (final) según contrato de prestación de servicios No. CD-09-2026-1817.

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.

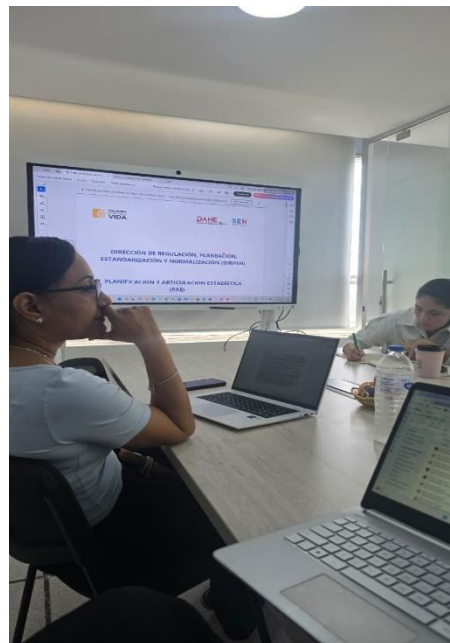
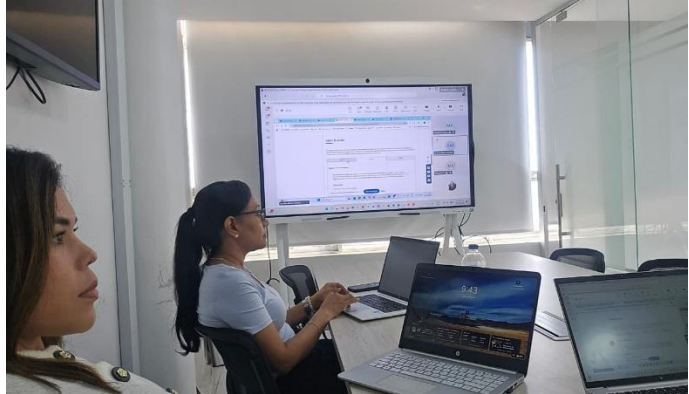
I. Ejecución Contractual:

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

Detalle de las Actividades Realizadas	
Obligación	Producto
Participar en el diseño, estructuración, elaboración y capacitación de las diferentes procedimientos y políticas que se generen desde la Gerencia TIC.	Con la finalidad de continuar con la implementación de la Política de Gestión de la Información Estadística del Distrito de Barranquilla en la vigencia 2026, la contratista asistió a dos reuniones programadas de la siguiente manera: • Lunes 22 de junio de 2026: Encuentro virtual a través de la plataforma Teams (https://teams.microsoft.com/meet/223757205194194?p=Xya0Wu3MjUMX0EM3FZ) la cual tuvo como objeto, la presentación del Plan de Apertura de Datos. • Jueves 9 de julio de 2026: Se realiza tercera mesa de trabajo para continuar con el proceso de identificación de registros administrativos de la

	Entidad, de forma presencial, en la sala de juntas de la Gerencia de las TIC, realizada entre los grupos Administrativos y de software de la Gerencia y de la Secretaría Distrital de Planeación, con la finalidad de socializar las ideas recopiladas de las mesas anteriores para iniciar con el proceso de identificación de los registros administrativos de la Entidad. Se expone la información relevante sobre el tema (ficha de caracterización que recomienda el DANE) además del documento en formato Excel denominado “sábana” que será utilizado como insumo para recopilar y sistematizar la información necesaria por dependencia. En la misma reunión se programan las jornadas de socialización para la construcción e implementación del Plan de Gestión de la Información Estadística a cada uno de los enlaces inscritos en la Secretaría de Planeación para el proceso. En estos espacios se tiene como objetivo presentar los avances realizados hasta la fecha y explicar la metodología de trabajo que se desarrollará con las diferentes dependencias para la construcción del Plan. Se programa: Grupo 1 Fecha: martes 21 de julio, Hora: 9:00 am Lugar: Oficina TIC Piso 6 Grupo 2 Fecha: martes 21 de julio, Hora: 10:30 am Lugar: Oficina TIC Piso 6 Hasta la fecha se tiene como avance del Plan: • Los lineamientos y mecanismos para el desarrollo e implementación de la política. • El alcance y los objetivos del Plan de Gestión de la Información Estadística. • Las etapas y actividades previstas para su construcción. • El cronograma y los tiempos establecidos. • Las herramientas e instrumentos que serán utilizados para la recolección y consolidación de la información.
--	--

- Las responsabilidades y los aportes requeridos por parte de cada dependencia.
- Los productos y resultados esperados durante el proceso.



Acompañar a la Gerencia de las TIC en la actualización y buen estado de todo lo pertinente a la información de origen interno o externo dentro de la Gerencia TIC.	Se acompañó a la Gerencia de las TIC durante este período en el buen estado de todo lo pertinente a la información de origen interno o externo dentro de la misma.
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.	Luego de realizada la actualización del Plan de Acción, Protección y Tratamiento de Datos Personales de la Alcaldía Distrital de Barranquilla para las vigencias 2026-2027, perteneciente al Plan Estratégico De Seguridad y Privacidad de la Información 2024-2027, se asigna a la contratista la tarea 06. Actualizar, publicar y hacer seguimiento semestral al Plan de Seguridad y Privacidad de la información del Plan: Planes y programas Gerencia TIC 2025-2026, para lo cual realiza seguimiento a lo asignado, encontrándose dentro de los plazos de entrega establecidos.  De lo anterior, se entregaron las actividades a cargo de la contratista que se debieron presentar a corte 30 de junio 2026 con las evidencias del mismo. Evidencias: https://mbarranquilla.sharepoint.com/:x:/r/sites/oficinadesistemas/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BFBC00968E-1A9C-40E6-A983-C9B50985D7D4%7D&file=Cronograma%20y%20programa%20PPTD.xlsx&action=default&mobileredirect=true La contratista participa en una de las actividades del PETI (Actividad #37 del PLANNER), correspondiente a la revisión y actualización las Políticas de seguridad de la información y protección de datos personales. Se realizan observaciones del documento borrador de la Actualización de la Política de Protección de Datos Personales 2026 realizado por el compañero Johan Arenas, en términos generales se evidencia un documento completo y alineado con lo requerido por la SIC en su RNBD. Lo anterior es enviado mediante correo electrónico a la

	compañera Carolina Cahuana, encargada del seguimiento a los Planes y Programas de la Gremia de las TIC para su conocimiento.
Asesorar 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.	Se asesora al superior inmediato en las actividades relacionadas para la implementación del Plan Anual Estadístico de la Entidad, para avanzar y dar cumplimiento a la Política de Gestión de la Información Estadística del Distrito de Barranquilla. De igual forma, teniendo en cuenta el marco de la formulación y consolidación del Programa de Transparencia y Ética Pública, con el cual la Alcaldía de Barranquilla debe garantizar que se cumplan las disposiciones legales de acceso a la información pública, se asesora dando observaciones finales al borrador del PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA – PTEP 2026 Versión 1.0 enviado por la Secretaría de Planeación. Así mismo, asiste a reunión realizada de forma presencial el martes 16 de junio a las 9 a.m. en la Sala de Juntas del piso 8 Edificio central, con la finalidad de conocer el producto del documento final para su adopción.

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 recibe información enviada por parte del Supervisor sobre el proceso AUDITORÍA INTERNA AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION SGC-SGA. La contratista se encuentra atenta para apoyar el cumplimiento de cada una de las actividades.
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.	Con el seguimiento a los resultados de las actividades y acciones de la vigencia 2025 y a las nuevas actividades y acciones estipuladas en los planes de la Gerencia de las TIC para el 2026, contribuimos a la preparación de lo que será la próxima 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.
En el caso de tener acceso a información protegida por la Ley 1581 de 2012, se compromete a tratar los datos con la finalidad exclusiva de la realización del servicio y dar la custodia adecuada a los mismos. Una vez realizada la prestación del servicio, se compromete a trasladar al Distrito cualquier elaboración de estos y los soportes o documentos en que se halle recogida la información o, en su caso, a devolvérselos al Distrito.	Se trataron los datos con la finalidad exclusiva de la realización del servicio y se dio la custodia adecuada a los mismos.
Apoyar en las diferentes actividades y programas del Distrito de Barranquilla y/o de la Gerencia de las TIC lideradas por el señor alcalde y/o la Gerencia TIC cada vez que lo amerite.	Asistimos a los diferentes eventos organizados por la Alcaldía del Distrito cuando el supervisor del contrato lo requirió

Las demás actividades que le sean asignadas en razón a las necesidades que presente la Gerencia de las TIC, relacionadas con el objeto contractual	Se realizaron las actividades asignadas en razón a las necesidades que presente la Gerencia de las TIC.
--	---

Agradezco su apoyo brindado durante las actividades realizadas.

Atentamente,


MARIA ANGÉLICA AHUMADA FIGUEROA
C.C: 1047230323 de Galapa-Atlántico
Celular: 3166289485
Correo: mariahumadaf@gmail.com