INFORME PARCIAL DE GESTIÓN
Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
Grupo Integrado de Gestión Administrativa, Financiera y Jurídica de la Oficina de Sistemas

Número de contrato	**CO1.PCCNTR.8922993**
Nombre del contratista	GIOVANNY NIÑO SABOGAL
Identificación	79803796
Lugar de ejecución	Bogotá
Fecha de inicio	21/01/2026
Fecha de terminación	31/12/2026
Vigencia del informe	Desde 15/01/2026 hasta 31/07/2026
Supervisor	Martha Badillo

1. **Objeto del contrato**

Prestar servicios profesionales para la gestión y el control del Proceso de Tecnologías de la Información, asegurando el seguimiento y cumplimiento de las actividades asignadas a la Oficina de Sistemas en la plataforma Compromiso, así como su adecuada alineación con la Política de Gobierno Digital y con las buenas prácticas de gestión de TI.

Escriba aquí las obligaciones tal como aparece en su contrato.

a) Gestionar actividades vinculadas al Proceso de Tecnologías de la Información, mediante la revisión, actualización y seguimiento de documentos, procedimientos e instrumentos de gestión, así como la difusión y fortalecimiento de buenas prácticas para el uso y apropiación de los sistemas institucionales, asegurando su alineación con la Política de Gobierno Digital y los lineamientos institucionales vigentes.
b) Gestionar la carga, seguimiento y control documental de los compromisos registrados en la plataforma Compromiso, consolidando avances, alertas y cumplimiento de metas asignadas a la Oficina de Sistemas, y brindando apoyo en la formulación de estrategias que fortalezcan la gestión del proceso.
c) Acompañar la planificación, ejecución, seguimiento y reporte de avances y alertas sobre actividades asignadas a la oficina relacionadas con los planes de cierre de brechas, consolidando información, evidencias y reportes requeridos por la entidad y los organismos de control.
d) Acompañar la identificación, actualización y seguimiento del inventario de activos de información del área, así como contribuir a la actualización de las matrices de riesgos asociados al proceso de tecnologías de la información.

e) Participar activamente en el proceso de atención de auditorías internas, externas y de control, apoyando la programación, ejecución, registro y seguimiento de visitas, consolidando hallazgos, avances y compromisos, y asegurando la debida trazabilidad de la gestión realizada.
f) Realizar el seguimiento, análisis y medición de los distintos indicadores a cargo de la oficina y de los resultados del Proceso de Tecnologías de la Información, generando informes periódicos que incluyan análisis de desempeño, identificación de desviaciones y propuestas de acciones de mejora para fortalecer la eficacia del proceso.

3. Evidencias

EVIDENCIAS EJECUCIÓN DE OBLIGACIONES

4. Estado en SECOP

Durante el período reportado se realizó el seguimiento permanente al estado del contrato en la plataforma SECOP, verificando el cumplimiento de las actuaciones administrativas requeridas para su adecuada ejecución.

En relación con la gestión de pagos, se efectuó el cargue oportuno de la documentación soporte correspondiente a los siete (7) pagos mensuales, comprendidos entre los meses de enero y julio de 2026, incluyendo para cada uno de ellos los formatos GC y GF exigidos por la Entidad.

Resumen de la gestión de pagos:

Número de pagos tramitados: 7 pagos mensuales (enero a julio de 2026).

Estado: Todos los pagos fueron debidamente radicados, aprobados y pagados.

Observaciones: La documentación soporte correspondiente a cada pago, incluidos los formatos GC y GF, fue cargada de manera completa y dentro de los plazos establecidos, permitiendo el trámite oportuno y la continuidad de la ejecución contractual sin novedades.

5. Actividades desarrolladas sobre el objeto contractual

Las actividades ejecutadas estuvieron orientadas al fortalecimiento de la gestión institucional de la Oficina de Sistemas, contribuyendo al mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA), la administración de riesgos (seguimiento y Monitoreo), la atención de auditorías y organismos de control, la gestión de los planes de mejoramiento, el seguimiento al PETI, el fortalecimiento de la Política de Gobierno Digital, la actualización documental del proceso Gestión de Tecnologías de la Información, cumplimiento en la alimentación de los Indicadores de Gestión e Indicadores de Acuerdos de gestión asignados a la Oficina de sistemas en la plataforma TAYANA, recolección de información y alimentación Plataforma CompromISO Evaluación por Dependencias trimestralmente, atender mesas técnicas (caracterización, Mejora Continua y Políticas de MIPG) como representante de la Oficina y demás solicitudes de la Oficina De Sistemas.

6. Actividades pendientes

Actividad pendiente	Estado actual	Fecha estimada	Observaciones
Alimentación Informes evaluación por dependencias	En proceso	Trimestral	Plataforma CompromISO
Alimentación indicadores de gestión e indicadores de Acuerdos de Gestión	En proceso	Trimestral	Plataforma TAYANA
Seguimiento a los planes de mejoramiento	En proceso	Mensual	Seguimiento a la Entrega oportuna de los hallazgos incluyendo Planes y el adjunto de evidencias en Plataforma CompromISO
Monitoreo Riesgos de Gestión y Riesgos de Integridad	En proceso	Según Mapa de Calor	Seguimiento, análisis y monitoreo en plataforma CompromISO
Participación de las Mesas técnicas	En proceso	Citación	Se atiende las diferentes mesas técnicas en representación de la Oficina de sistemas, las citaciones son depende de los profesionales de las mesas
Asegurando el cumplimiento de las actividades (Plan cierre de Brechas) de la Política de Gobierno Digita	En proceso	Mensual	Seguimiento del cumplimiento d ellos responsables de las actividades del PCB desde la Plataforma CompromISO

7. Problemáticas identificadas

Problemática, riesgo u oportunidad de mejora	Impacto en el contrato	Acción propuesta
Falta de interés en los responsables asignados por los coordinadores en adjuntar evidencias de los hallazgos de diferentes Fuentes	Alto	Se ha realizado mesa de trabajo con los Coordinadores

8. Actividades pendientes a la fecha y justificación

Durante la ejecución del contrato no se registran actividades pendientes a mi cargo. Las obligaciones contractuales han sido desarrolladas y cumplidas conforme a los productos, cronogramas y lineamientos establecidos, aportando de manera oportuna al cumplimiento de los objetivos de la Oficina de Sistemas.

La gestión realizada ha estado orientada al fortalecimiento de la Jefatura de la Oficina de Sistemas, brindando apoyo técnico y estratégico en el seguimiento a los hallazgos de los entes de control, la atención de auditorías, el monitoreo de riesgos, el seguimiento al Plan de Acción, los Acuerdos de Gestión, los indicadores y demás actividades de mejoramiento continuo, contribuyendo al cumplimiento de las metas y al fortalecimiento de la gestión de la dependencia.

G. Observaciones

1. **Aclaración sobre actividades pendientes y actividades registradas como "en proceso"**

Respecto de la diferencia entre las actividades relacionadas en la sección "Actividades pendientes" con estado "En proceso" y la manifestación posterior de que no existen actividades pendientes a mi cargo, es importante aclarar que dicha denominación obedece a la naturaleza periódica y continua de las actividades objeto de seguimiento.

Las actividades relacionadas, tales como la alimentación de informes de evaluación por dependencias, indicadores de gestión e indicadores de Acuerdos de Gestión, seguimiento a los planes de mejoramiento, monitoreo de riesgos, participación en mesas técnicas y seguimiento al Plan de Cierre de Brechas de Gobierno Digital, no corresponden a actividades vencidas, incumplidas o pendientes de períodos anteriores. Son actividades que deben ser atendidas de manera mensual, trimestral o de acuerdo con los cronogramas y requerimientos establecidos.

Por lo anterior, el estado "En proceso" se utilizó para indicar que son actividades de ejecución y seguimiento permanente que continúan desarrollándose durante la vigencia contractual. En este sentido, al corte del informe no se registran actividades pendientes de cumplimiento a mi cargo, encontrándose las obligaciones correspondientes atendidas conforme a los cronogramas, requerimientos y lineamientos establecidos.

Esta aclaración es consistente con lo señalado en el numeral 8 del informe, donde se indica que durante la ejecución del contrato no se registran actividades pendientes a cargo y que las obligaciones han sido desarrolladas conforme a los productos y cronogramas establecidos.

2. **Gestión adelantada frente al inventario de activos de información**

En relación con la obligación contractual asociada a la identificación, actualización y seguimiento del inventario de activos de información, la gestión se desarrolla mediante la plataforma TAYANA, de acuerdo con los lineamientos establecidos para el proceso.

Durante el período reportado se realizó el seguimiento correspondiente y se cuenta con evidencia de la gestión efectuada con fecha 9 de julio de 2026.

Adicionalmente, para el desarrollo de esta actividad se han realizado mesas de trabajo y actividades de coordinación con la Dinamizadora SIGA y las diferentes coordinaciones de la Oficina de Sistemas, orientadas a la recopilación, validación y actualización de la información requerida.

Las evidencias correspondientes se encuentran disponibles en el repositorio dispuesto para

la ejecución de las obligaciones contractuales, específicamente en el apartado de evidencias de la Actividad 4 – Obligación Específica:

Evidencias de la Actividad 4 – Obligación Específica

De igual manera, el informe establece expresamente dentro de las obligaciones contractuales el acompañamiento en la identificación, actualización y seguimiento del inventario de activos de información del área.

3. **Auditorías, seguimientos y hallazgos frente a los cuales se brindó acompañamiento**

Durante el período objeto de seguimiento se brindó acompañamiento a las siguientes auditorías:

- Auditoría interna realizada en el mes de abril de 2026: se realizó la preparación y organización de la información y evidencias requeridas, así como el acompañamiento durante la atención de los requerimientos, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión. A la fecha del informe se encontraba pendiente la emisión del informe final de resultados.

- Auditoría externa realizada el 25 de junio de 2026: se brindó acompañamiento en la atención de los requerimientos y en la recopilación y organización de las evidencias correspondientes. Los soportes asociados se encuentran disponibles en el repositorio de evidencias de ejecución de las obligaciones contractuales.

Adicionalmente, se realizó seguimiento permanente a los hallazgos y planes de mejoramiento asociados a la Oficina de Sistemas. Como resultado de esta gestión, durante el mes de enero de 2026 se registraban 134 hallazgos asociados a la Oficina de Sistemas. A través del trabajo adelantado por la Jefatura de la Oficina, las mesas de trabajo, el tratamiento de los hallazgos y el seguimiento a los planes de mejoramiento, se logró que para el mes de junio de 2026 el número se redujera a 98, lo que representa el tratamiento y cierre de 36 hallazgos.

Posteriormente, durante el mes de julio, la Oficina de Control Interno y la Dirección de Planeación generaron nuevos hallazgos, frente a los cuales actualmente se viene adelantando la revisión y ajuste de los respectivos planes de mejoramiento.

Dentro de mi gestión se ha realizado seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento, verificando avances, responsables, fechas y soportes, así como promoviendo mesas de trabajo para facilitar la atención oportuna de los hallazgos.

Esta gestión se encuentra directamente relacionada con las obligaciones contractuales de acompañamiento a auditorías, consolidación de hallazgos, seguimiento de compromisos y aseguramiento de la trazabilidad de la gestión.

4. **Principales informes y reportes asociados al seguimiento de indicadores y resultados**

En relación con el seguimiento a indicadores, es importante precisar que los principales indicadores de la Oficina de Sistemas corresponden a indicadores de gestión e indicadores de Acuerdos de Gestión, cuya administración y seguimiento se realiza en la plataforma TAYANA, bajo la orientación de la Jefatura de la Oficina de Sistemas.

Mi participación en este proceso comprende principalmente la recolección, consolidación, validación y alimentación de la información y evidencias requeridas en la plataforma, de acuerdo con los períodos y cronogramas establecidos.

Adicionalmente, se realiza la Evaluación por Dependencias, gestionada a través de la plataforma CompromISO, para la cual se manejan 21 informes que son gestionados trimestralmente, incluyendo la recopilación de información, consolidación de resultados, cargue de evidencias y alimentación de la plataforma correspondiente.

Los soportes y evidencias de estas actividades se encuentran igualmente disponibles en el repositorio de evidencias de ejecución de las obligaciones contractuales.

Lo anterior se encuentra relacionado con la obligación contractual de realizar seguimiento, análisis y medición de los indicadores a cargo de la Oficina y de los resultados del Proceso de Tecnologías de la Información.

Finalmente, reitero que las actividades reportadas como “en proceso” corresponden a actividades de carácter periódico, continuo y sujeto a cronogramas institucionales, por lo cual dicha denominación no representa la existencia de obligaciones vencidas o incumplidas. Al corte del informe, las obligaciones a mi cargo se encuentran atendidas conforme a los requerimientos y cronogramas establecidos.

10. Firmas

Contratista	**Supervisor**
GIOVANNY NIÑO SABOGAL  **Nombre y firma**	Martha Ruby Badillo *Martha Ruby Badillo Mesa* Nombre y firma