INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES
Contrato No. CO1.PCCNTR.2476770 DE 2021

I. IDENTIFICACIÓN DE PROYECTO

A. Nombre del proyecto	Desarrollo de estrategias que contribuyan al mejoramiento continuo de los procesos del Ministerio de Educación Nacional.
B. Objeto	"DISEÑAR E IMPLEMENTAR LAS ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN QUE PERMITAN LA MEJORA DE LOS COMPONENTES CRÍTICOS DE LOS PROCESOS PRIORIZADOS, QUE INCORPOREN LAS METODOLOGÍAS DE GESTIÓN DE CAMBIO".
C. Entidad contratante	Ministerio de Educación Nacional
D. Contratista	BetaGroup Services S.A.S.
E. Valor del contrato	Seiscientos cuarenta y dos millones cien mil pesos m/cte ($642.100.000)
F. Fecha de inicio del proyecto	12 de mayo de 2021
G. Fecha de elaboración del informe	04 de junio de 2021
H. Fechas permitadas para la radicación de la documentación	Del 08 al 10 de junio de 2021

II. IDENTIFICACIÓN DEL PRODUCTO

Introducción al Producto 1: Evidencia directamente relacionada con el cumplimiento de la obligación general del contratista número dos (2).

Nombre del producto	Actas de reuniones realizadas entre el equipo de la Subdirección de Desarrollo Organizacional del Ministerio de Educación Nacional y el equipo de consultores de BetaGroup Services.
Estructura	De acuerdo con la estructura de trabajo (EDT) impacta a todos los frentes de trabajo y se asocia con los entregables "Actas de mesa de trabajo".
Contenido	1. Acta Reunión 13 de mayo: Canales de comunicación iniciales, contexto frente de trabajo dos (2), presentación de ajustes generados a cronograma (PDF). 2. Acta Reunión 19 de mayo: Presentación del plan de trabajo y línea base del cronograma para aprobación por parte de la supervisión (PDF). 3. Acta Reunión 20 de mayo: Reconocimiento del contexto del Modelo de Gobierno de Datos en la Entidad (PDF). 4. Acta Reunión 25 de mayo: Sesión 2 de trabajo con el equipo de Gestión Ambiental (PDF). 5. Acta Reunión 28 de mayo: Revisión en conjunto con la SDO del informe de auditoría interna para el proceso de Gestión de Talento Humano y tratamiento de NC (PDF). 6. Acta Reunión 31 de mayo: Revisión de pendientes y presentación de avances en la metodología de los Juegos Olímpicos de la Gestión (PDF). 7. Acta Reunión 01 de junio: Revisión de avances Análisis de Contexto (PDF). 8. Acta reunión 01 de junio: Revisión de avances Sistema de Gestión Antisoborno (PDF).

	9. Acta Reunión 01 de junio: Revisión de avances Manual del SIG y Planes de mejora (PDF). 10. Acta Reunión 01 de junio: Sesión 3 de trabajo con el equipo de Gestión Ambiental (PDF). 11. Acta Reunión 02 de junio: Reunión para reconocimiento del contexto para modificación del PSNC y documentos anexos (PDF). 12. Acta Reunión 03 de junio: Reunión comité de seguimiento de avances semanales (Del 19 de mayo al 02 de junio) (PDF).

Introducción al Producto 2: Evidencia directamente relacionada con el cumplimiento de la obligación específica del contratista número uno (1).

Nombre del producto	Plan de trabajo para cada frente de trabajo y línea base del cronograma aprobado previamente por la supervisión del MEN (Doctora Edna Páez), en reunión del 19 de mayo de 2021.
Estructura	De acuerdo con la estructura de trabajo (EDT) impacta a todos los frentes de trabajo y se asocia con los entregables “Cronogramas de Implementación”.
Contenido	A continuación, se realizará una breve descripción de los documentos adjuntos como Producto 2 (PDF): 1. Enlace de acceso corporativo a la Plataforma en línea Monday: betagroup-company.monday.com. Es importante mencionar que la Directora del Proyecto (Diana Sierra) se encuentra en proceso de coordinación con la SDO para la aprobación de usuarios por parte del MEN para ingresar como miembros espectadores a la plataforma y poder efectuar el ejercicio de supervisión de manera práctica y en tiempo real. 2. Fotografías del plan de trabajo para cada frente desarrollado en Monday: Para facilitar la observación del avance con los planes de trabajo, se adjuntarán fotografías de los mismos para cada uno de los frentes. 3. Fotografías de los planes de trabajo específicos para algunas actividades construidos en Monday: En el desarrollo de las actividades para el frente de trabajo dos (2) y por solicitud de la supervisión del MEN (Doctora Edna Páez) se construyeron planes de trabajo específicos para reforzar los controles de cumplimiento de los compromisos y la coordinación de fechas de revisión y aprobación de avances por parte de la SDO. 4. Línea base del cronograma con los hitos del proyecto (Gantt): Se presenta cronograma formal con inclusión de los tres (3) frentes de trabajo descritos en el contrato y un cuarto frente de trabajo definido en la etapa precontractual como la Implementación del Modelo de Gobierno de Datos, para ello, es importante mencionar que conforme la propuesta inicialmente brindada por BetaGroup establecía la implementación del modelo bajo el estándar de la IBM, sin embargo en el desarrollo de la primera reunión de reconocimiento de los avances en este tema por parte del MEN (efectuada el 20 de mayo), se identificó que la herramienta definida para el ejercicio es el estándar DAMA, cabe aclarar que si bien son estándares con el mismo fin de aplicación, en su estructura tienen componentes diferentes. Además, el MEN desarrolló durante el año 2020 un diagnóstico en acompañamiento con la firma Consultora Ernst & Young (E&Y), donde se estipularon actividades proyectadas en un periodo de uno (1) a seis (6) meses, las cuales según lo presentado verbalmente a la supervisión, serán el objeto de desarrollo de esta fase, por tal motivo a la fecha, la Directora del Proyecto (Diana Sierra) y el Consultor

	Experto para este frente (Danilo Betancourt) se encuentran en el desarrollo del nuevo plan de trabajo con la inclusión de las actividades derivadas de dicho diagnóstico. De acuerdo con lo mencionado anteriormete, las actividades observadas en el entregable para el frente de trabajo cuatro (4), no corresponden con las tareas propias definidas después de la reunión de reconocimiento el día 20 de mayo. El plan de trabajo para este frente será presentado para aprobación después de la entrega de este informe, por tanto, se aclara que este no es el oficial.

Introducción al Producto 3: Evidencia directamente relacionada con los avances desarrollados para el Frente de trabajo uno (1) – Implementación del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) bajo la norma NTC-ISO 37001:2017.

Nombre del producto	Verificación de documentos en el marco del SGAS e identificación de nuevas brechas.
Estructura	De acuerdo con la estructura de trabajo (EDT) este entregable hace parte del frente de trabajo uno (1): Implementar el SGAS bajo la norma NTC-ISO 37001:2017 como el entregable dos (2) Actualización de Documentos.
Contenido	A continuación, se realizará una breve descripción de los documentos adjuntos como Producto 3: • Propuesta de alcance al SGAS derivada del análisis de brechas documentales que incluye una estructura base del SGAS, el mapa de procesos del alcance del sistema, y un modelo para el manejo de prácticas fraudulentas (PDF).

Introducción al Producto 4: Evidencia directamente relacionada con los avances desarrollados para el Frente de trabajo dos (2) - Acompañar a líderes de procesos y enlaces en todas las actividades de alistamiento para la auditoría de recertificación.

Nombre del producto	Análisis documental del Sistema Integrado de Gestión (Parcial).
Estructura	De acuerdo con la estructura de trabajo (EDT) este entregable hace parte del frente de trabajo dos (2) - Acompañar a líderes de procesos y enlaces en todas las actividades de alistamiento para la auditoría de recertificación como el entregable tres (3) Acompañamiento a las Auditorías Internas.
Contenido	A continuación, se realizará una breve descripción de los documentos adjuntos como Producto 4: 1. Reconocimiento inicial del mapa de procesos del SIG y asignación de los mismos por consultor (PDF). 2. Despliegue Verificación Requisitos Normativos por proceso (Excel). 3. Verificación de documentos en el marco de la Gestión de Calidad: • Verificación proceso estratégico: Planeación (PDF). • Verificación proceso estratégico: Gestión de Procesos y Mejora (PDF). • Verificación proceso misional: Evaluación de la Política (PDF). • Verificación procesos de evaluación: Evaluación y Asuntos disciplinarios (Asuntos disciplinarios). 4. Verificación de documentos en el marco de la Gestión Ambiental.

	5. Acompañamiento mejoramiento hallazgos requisitos de Gestión Ambiental: Análisis del Informe de Auditoría Interna – Componente Ambiental MEN (PDF). 6. Propuesta en construcción de la Metodología de los Juegos Olímpicos (PDF): Se aclara que este documento está en proceso de modificación para aprobación por parte del MEN, para efectos del informe se entrega como evidencia del avance en esta temática. 7. Matriz base de conocimientos del SIG (Excel).

Introducción al Producto 5: Evidencia directamente relacionada con los avances desarrollados para el Frente de trabajo dos (2) - Acompañar a líderes de procesos y enlaces en todas las actividades de alistamiento para la auditoría de recertificación.

Nombre del producto	Avances en la actualización documental del Sistema Integrado de Gestión – Documentos Priorizados.
Estructura	De acuerdo con la estructura de trabajo (EDT) este entregable hace parte del frente de trabajo dos (2) - Acompañar a líderes de procesos y enlaces en todas las actividades de alistamiento para la auditoría de recertificación como el entregable seis (6) Actualización documental (Manual, de Calidad, análisis de contexto y caracterización de partes interesadas).
Contenido	A continuación, se realizará una breve descripción de los documentos adjuntos como Producto 5: 1. Avances con las modificaciones para el Análisis de Contexto: Diseño de formato de Matriz de Alineación de la estrategia y acciones (Excel). 2. Avances con las modificaciones para el Manual del SIG: Propuesta de cambios al contenido (tabla) del documento (PDF). 3. Formato PM-FT-05 V4 - Solicitud de actualización de documentos del SIG con las modificaciones especificadas por la supervisión (PDF).

Introducción al Producto 6: Evidencia directamente relacionada con los avances desarrollados para el Frente de trabajo dos (2) - Acompañar a líderes de procesos y enlaces en todas las actividades de alistamiento para la auditoría de recertificación.

Nombre del producto	Avances en levantamiento de planes de mejora derivados de las NC y OM de la Auditoría Interna.
Estructura	De acuerdo con la estructura de trabajo (EDT) este entregable hace parte del frente de trabajo dos (2) - Acompañar a líderes de procesos y enlaces en todas las actividades de alistamiento para la auditoría de recertificación como el entregable cuatro (4) Acompañamiento a la formulación y avance en los planes de mejora, previos y posteriores a la auditoría de recertificación.
Contenido	A continuación, se realizará una breve descripción de los documentos adjuntos como Producto 6: 1. Requerimientos Análisis del informe preliminar de auditoría interna - proceso de Gestión de Talento Humano, para el levantamiento del plan de acción para el tratamiento de las NC generadas al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). 2. Documento Ruta de Preparación para Directivos para la Auditoría Externa: Este documento aún se encuentra en desarrollo, se adjunta como evidencia de la definición de la ruta metodológica y la identificación de los temas de formación

	para el siguiente punto que es la formulación de las preguntas para el ejercicio del simulacro.

Introducción al Producto 7: Evidencia directamente relacionada con los avances desarrollados para el Frente de trabajo tres (3) - Mejora de Procesos y Procedimientos priorizados.

Nombre del producto	Avances en levantamiento de información, análisis, estructuración y preparación del informe diagnóstico de los procesos priorizados.
Estructura	De acuerdo con la estructura de trabajo (EDT) este entregable hace parte del frente de trabajo tres (3) - Mejora de Procesos y Procedimientos priorizados como el entregable dos (2) Informe de Diagnóstico.
Contenido	A continuación, se realizará una breve descripción de los documentos adjuntos como Producto 7: 1. Verificación de documentos en el marco de los procesos priozados: • Verificación proceso de Apoyo: Gestión del Talento Humano (PDF). • Verificación proceso de Apoyo: Gestión Jurídica (PDF). • Verificación proceso misional: Implementación de la Política (PDF). • Verificación proceso misional: Servicio al ciudadano (PDF).

III. INFORME ACTIVIDADES

ESTADO DE AVANCE DEL OBJETO		
Estado de avance de la ejecución física a la fecha (%)		Frente de trabajo 1 = 14%. Frente de trabajo 2 = 50%. Frente de trabajo 3 = 14%.
Fórmula: Alcance Prestación Bien o Servicio = % Total Pactado Contractualmente *Esto debe estar acorde con el Objeto y Forma de Pago, contenido en el contrato suscrito.		
Descripción de la ejecución actual:		
Nº	**Obligaciones Generales del Contratista/Entidad**	**Estado de avance de la obligación**
1	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.	% de Avance: 100% <u>Justificación de cumplimiento:</u> Tanto la firma consultora BetaGroup Services como los consultores vinculados a la compañía declaran trabajar con honestidad, responsabilidad y ética, siguiendo con los lineamientos legales establecidos para las contrataciones estatales. A su vez durante todos los procesos de contratación, se incluyen claúsulas que establecen el cumplimiento obligatorio de todas las especificaciones y características técnicas contenidas en la documentación contractual del proyecto. Entrega producto Sí___ No __X_ Ubicación: N/A

2	Participar en las reuniones que sean convocadas por la supervisión, relacionadas con la ejecución del contrato.	% de Avance: 14%
		Justificación de cumplimiento: Desde la fecha de apertura oficial del proyecto (12 de mayo), los consultores presentados por BetaGroup y aprobados por el MEN, han estado con una dedicación del 100% al proyecto según lo estipulado en el pliego de condiciones, por tal motivo se han podido llevar a cabo las reuniones de trabajo convocadas por el MEN, en donde se ha realizado revisión y supervisión de avances establecidos en el cronograma de trabajo aprobado por la supervisora del proyecto la Doctora Edna Páez (Subdirectora de Desarrollo Organizacional). Se presenta un % de avance del 14, que corresponde únicamente a las mesas de trabajo efectuadas durante el primer mes.
		Entrega producto Sí_X__ No ___ Ubicación: N/A
3	Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la información objeto del presente contrato.	% de Avance: 100%
		Justificación de cumplimiento: BetaGroup Services S.A.S., tiene estipulado que durante el proceso de contratación con la empresa, de los consultores, todos sin excepción "se comprometen a hacer uso confidencial de la información que conozcan en desarrollo del proyecto", también es obligación de los consultores guardar confidencialidad con el cliente en lo relativo a temas administrativos. Adicional a ello, desde el inicio del contrato se acordó que los canales oficiales de contacto con el MEN son los siguientes: 1. Correos corporativos (únicamente). 2. Información documentada en formato editable cargada en SharePoint autorizado por el MEN. 3. Portal del MEN para consulta pública. 4. Programación de reuniones con Teams únicamente creadas por el Ingeniero de Sistemas (Andrés Betancourt) asignado por BetaGroup para el monitoreo de los contactos con el MEN. 5. Líneas telefónicas autorizadas y divulgadas en reunión de inicio del proyecto. 6. Herramienta en línea de control del proyecto (Monday) autorizada y controlada por BetaGroup donde también se cargan las evidencias asociadas a las actividades por parte de los consultores. 7. Carpeta en DRIVE manejado por los consultores, autorizado por BetaGroup creado únicamente con acceso a miembros del proyecto y con correos corporativos.
		Entrega producto Sí___ No _X__ Ubicación: N/A
4	Entregar a EL MINISTERIO, periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su	% de Avance: 14%
		Justificación de cumplimiento: A la fecha de elaboración de este informe, los consultores del proyecto se encuentran en ejecución de modificaciones a documentos priorizados del MEN solicitados por la

	cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación, que se encontrarán en el instructivo adjunto que hace parte integral del contrato.	supervisión e incluidos en el alcance del proyecto, dentro de los cuales se mencionan: el Manual del SIG (PM-MA-01), el Análisis de Contexto (V6) y los documentos asociados a Producto Servicio No Conforme (PM-PR-03, PM-GU-08, PM-AN-03, PM-AN-06), a la fecha se han generado entregas parciales formales de las modificaciones realizadas. Adicionalmente cuando se inicie con la entrega oficial de documentos modificados y aprobados por el MEN, se realizará el inventario correspondiente, dando cumplimiento a los criterios establecidos en el Procedimiento – Control de Documentos del SIG (PM-PR-01) y el Instructivo – Elaboración de documentos (PM-IN-01), los cuales todos los consultores conocen. Como no se van a entregar productos asociados a este numeral, para apoyar la justificación de cumplimiento de esta obligación, en el numeral uno (1) de las Obligaciones específicas del contratista se encuentran los planes de trabajo adjuntos para verificar la planificación de las modificaciones correspondientes.
		Entrega producto Sí___ No __X_ Ubicación: N/A
5	Colaborar en el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo.	% de Avance: 100%
		Justificación de cumplimiento: BetaGroup Services S.A.S., junto con todos los consultores vinculados a este proyecto, se comprometen a apoyar al Ministerio de Educación Nacional para suministrar respuestas oportunas en caso de que llegaren a presentarse requerimientos por los organismos del Estado Colombiano o cualquier otra autoridad, en relación con el desarrollo del proyecto y todos sus requisitos contractuales.
		Entrega producto Sí___ No ___ Ubicación: N/A
6	Solicitar autorización escrita de EL MINISTERIO para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de EL MINISTERIO.	% de Avance: 50%
		Justificación de cumplimiento: Para dar cumplimiento con esta solicitud de autorización de manera escrita, al presente informe se adjuntará la carta formal dirigida a la supervisión del MEN. A su vez, se especifica que BetaGroup queda en espera de la respuesta de autorización correspondiente. El documento mencionado se encuentra como Anexo 7.
		Entrega producto Sí___ No ___ Ubicación: N/A
7	EL CONTRATISTA asume, con la suscripción del contrato, la obligación de realizar los pagos al SISS para el equipo asociado al contrato (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente	% de Avance: 100%
		Justificación de cumplimiento: La firma consultora BetaGroup dentro de sus procesos iniciales de contratación asegura que todos los consultores realicen los aportes correspondientes al SISS. Para ello se adjuntará a este informe una certificación expedida directamente

	aportando los soportes de pago correspondientes.	por la Revisoría Fiscal, donde se menciona el cumplimiento de dichos aportes. Es importante mencionar que no se trazará como un entregable, sin embargo está citado como Anexo uno (1) al informe. Entrega producto Sí_X__ No ___ Ubicación: N/A
8	EL CONTRATISTA se obliga a no subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños. OBLI	% de Avance: 100% Justificación de cumplimiento: A la fecha de elaboración de este informe BetaGroup no ha realizado ningún tipo de subcontratación de las actividad propias del objeto contractual. El proyecto se inició con el equipo propuesto por la firma consultora aprobado por el MEN y hasta la fecha dichas personas se encuentran ejecutando el trabajo acordado dentro del alcance del proyecto. En caso de que durante el desarrollo del mismo llegara a presentarse dicha situación o necesidad, antes de ejecutarse siempre será previamente puesta a consideración del MEN y no se llevará acabo sin la autorización de la Entidad y el debido conocimiento del proceso. A su vez, estará enmarcado bajo el cumplimiento obligatorio de los requisitos legales para la contratación de terceros. Entrega producto Sí___ No _X__ Ubicación: N/A
Nº	**Obligaciones específicas del Contratista**	**Estado de avance de la obligación**
1	Elaborar y entregar antes del inicio del proyecto, al supervisor del contrato, el Plan de trabajo y cronograma de actividades de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico para cada uno de los frentes de trabajo (general del proyecto y específico de cada mes con sus respectivas actualizaciones), para su aprobación.	% de Avance: 100% Justificación de cumplimiento: El día 12 de mayo cuando se ratificó el inicio formal del proyecto, se proyectó a la supervisión el cronograma propuesto y la metodología para el desarrollo y control de los planes de trabajo. El día 19 de mayo, en nueva reunión de seguimiento se proyectó el cronograma oficial presentado por parte del Director del Proyecto (Diana Sierra), previamente aprobado por la firma consultora BetaGroup. Dando como resultado la aprobación del cronograma por parte de la supervisión, es decir, la Doctora Edna Páez. Para brindar una mayor seguridad en la información aquí descrita se mencionarán los siguientes entregables (los documentos adjuntos estarán descritos en el Aparte II – Producto 2): 1. Link de acceso corporativo a la Plataforma en línea Monday. 2. Fotografías del plan de trabajo para cada frente. 3. Fotografías del plan de trabajo específico para cada actividad puntual solicitado por la supervisión. 4. Línea base del cronograma con los hitos del proyecto (Gantt). Entrega producto Sí_X__ No ___ Ubicación: N/A

2	Ejecutar el contrato con el personal ofertado y con las dedicaciones de tiempo establecidas en el anexo técnico para la ejecución de las labores del contrato.	% de Avance: 100%
		Justificación de cumplimiento: Durante el proceso pre contractual la firma consultora BetaGroup presentó al MEN, las hojas de vida y soportes correspondientes de los profesionales propuestos para ejecutar el proyecto de acuerdo a la descripción de la denominación, formación académica y experiencia de la relación del equipo humano mínimo requerido para el desarrollo del proyecto. A lo cual el MEN dió su aprobación para la vinculación formal de estas personas al mismo, inicialmente el equipo de trabajo estaba conformado por los siguientes consultores: 1. Director de proyecto: Diana María Sierra Franco. 2. Consultor Senior: Mónica Isaza Jaramillo. 3. Consultor Junior (Antisoborno): Ángela María Henker. 4. Consultor Junior (ISO): Luis Enrique Mejía Turizo. 5. Consultor de Gestión de cambio y capacitación: Janneth del Pilar Murcia. Ahora bien, el lunes 24 de mayo la Directora de Proyecto (Diana Sierra) radicó de manera digital, vía correo electrónico a la supervisión (Doctora Edna Páez), la solicitud de la autorización para el cambio del Consultor Junior (Antisoborno) inicialmente asignado, es decir, la Señora Ángela María Henker, por la Señora Karina Alexandra Charry Díaz; esta novedad se presentó porque la profesional Henker manifestó durante la fase de entrega del proyecto que por motivos personales debía retirarse ya que no contaba con el suficiente tiempo disponible para afrontar los compromisos de dedicación completa, por tanto se explicó que por motivos que obedecen a fuerza mayor o caso fortuito, BetaGroup se vió en la obligación de reemplazar a la Señora Ángela, para cumplir con los compromisos contractuales con el MEN. Ahora bien, desde la fecha en mención la profesional Karina, se encuentra vinculada activamente al proyecto, con la disposición del tiempo al 100% y trabajando en el desarrollo del frente uno (1). El documento que sustenta la novedad de la solicitud de reemplazo está relacionado en los anexos a este informe.
		Entrega producto Sí___ No _X__ Ubicación: N/A
3	Entregar los productos por cada uno de los frentes de trabajo señalados en el anexo técnico el cual hace parte integral del contrato.	% de Avance: 14%
		Justificación de cumplimiento: Durante la etapa de planeación por parte de la Directora de Proyecto (Diana Sierra) se desarrolló la EDT (Estructura de trabajo), donde se identificaron con base en el Anexo Técnico los entregables asociados a cada uno de los frentes de trabajo. Conforme el desarrollo de actividades se han realizado controles para la generación de los mismos dentro de los periodos acordados en el contrato. Por los motivos mencionados, se aclara que con la radicación del presente informe se da inicio con la presentación formal de los entregables asociados a cada frente de

		trabajo del proyecto debidamente descritos en la Identificación de entreglables (I).
		Entrega producto Sí_X__ No ___ Ubicación: N/A
4	Ejecutar el proyecto a partir de los frentes de trabajo establecidos y siguiendo las especificaciones técnicas detalladas para cada una de los mismos y relacionadas en el Anexo Técnico que hace parte integral del contrato, así como entregar los documentos/productos y demás señalados en el mismo.	% de Avance: 100%
		Justificación de cumplimiento: Durante la etapa de planeación del proyecto, se llevó a cabo la construcción de la EDT, el plan de trabajo, cronograma y línea base del cronograma con hitos. Los insumos clave para el desarrollo de esta actividad fueron: 1. Descripción de los (3) frentes de trabajo principales. 2. Descripción de la necesidad y el alcance para cada uno de los frentes. 3. Listado de productos asociado a cada frente. 4. Cronograma base propuesto por el MEN. 5. Descripción específica de actividades estipuladas por el MEN para cada frente de trabajo. 6. Propuesta técnica del factor de evaluación horas adicionales de acompañamiento – Implementación Modelo de Gobierno de Datos. Por tanto, esta justificación permite evidenciar el cumplimiento de esta obligación, a su vez en los entregables ya mencionados en puntos anteriores se podrán evidenciar los resultados de la etapa de planeación del proyecto.
		Entrega producto Sí_X__ No ___ Ubicación: N/A
5	Presentar los informes mensuales (Físico y magnético) que incluya la información detallada de ejecución de cada una de las obligaciones contractuales y sus productos, para cada uno de los frentes de trabajo.	% de Avance: 14%.
		Justificación de cumplimiento: Con la radicación de este, el primer informe de resultados en referencia al proyecto, se puede evidenciar el cumplimiento de esta obligación. Adicional a ello, en la parte inicial se puede realizar la verificación de los entregables relacionados, su asociación con la EDT, y la correspondencia que tienen con los frentes de trabajo. Es importante mencionar que la Directora de Proyecto (Diana Sierra), se compromete a radicar los informes conforme los criterios brindados por la supervisión, mencionando algunos de ellos, como enviar la información con tres (3) días de antelación a la fecha de radicación máxima, con la respectiva pre factura siguiendo las características solicitadas para la aprobación correspondiente, una vez se tenga el visto bueno del MEN realizar radicación de factura, radicación de la documentación en la página del MEN y por último el cargue a SECOP. Para esta actividad también se tiene desarrollado un cronograma en Monday que permite realizar el control interno para la generación de dicha documentación alineado con las fechas

		establecidas y comunicadas por el MEN para las radicaciones mensuales.
		Entrega producto Sí_X__ No ___ Ubicación: N/A
6	Generar un instrumento que le permita monitorear a la Subdirección de Desarrollo Organizacional el avance del proyecto, para cada uno de los frentes de trabajo definidos.	% de Avance: 100%
		Justificación de cumplimiento: En la fase de planeación por parte de BetaGroup en cabeza de la Directora de Proyecto (Diana Sierra) se desarrollo una línea base de cronograma con los hitos del proyecto la cual fue presentada y aprobada por la supervisión el 19 de mayo. Adicionalmente se desarrolló el plan de trabajo en un plataforma en línea, que se llama Monday, donde internamente todos los miembros del equipo tienen las actividades asignadas con fechas establecidas para la ejecución de actividades, monitoreo del porcentaje de avance de cada frente de trabajo, planes de trabajo específicos para puntos claves solicitados por la supervisión como lo son el Manual del SIG, Análisis de Contexto, PSNC, Planes de mejora y Ruta de preparación para auditoría. Actualmente se encuentra pendiente la coordinación con la SDO para la asignación de usuarios autorizados por el MEN para brindarles el acceso a la plataforma como usuarios Espectadores y que de esta forma puedan monitorear en tiempo real los planes de trabajo y los avances del equipo del proyecto. También en acuerdo con el MEN y la firma consultora se agendaron por medio del calendario asociado al correo electrónico Comités de Seguimiento Semanales los días miércoles de 2:00 p.m., a 3:00 p.m., donde se presentarán todos los avances de la última semana, las proyecciones para la semana siguiente, el control de compromisos y la generación de nuevas solicitudes. En última instancia por solicitud de la supervisión, se asignaron profesionales espejo de la SDO a cada consultor para participación activa en las reuniones de trabajo coordinadas entre los consultores y miembros del MEN con el fin de ejercer supervisión de las actividades efectuadas, así: • Sonia Ponce (MEN) – Mónica Isaza (BG). • Lina Durán (MEN) – Janneth Murcia (BG). • William Otalora, Edna Páez (MEN) – Karina Charry (BG) • Martha Ortíz (MEN) – Luis Mejía (BG). • Martha Orozo (MEN) – Diana Sierra (BG) – Juegos olímpicos de la gestión. • Edna Páez, Lina Durán (MEN) – Diana Sierra (BG) – Preparación Auditoría. • Héctor Cortés (MEN) – Danilo Betancourt (BG).
		Entrega producto Sí__X_ No ___ Ubicación: N/A
7		% de Avance: 100%

	Notificar de manera inmediata los cambios del personal mínimo requerido, ya sean por ausencias definitivas o ausencia temporal o que, por fuerza mayor o caso fortuito, se deban realizar y reemplazar al personal, cambios que se realizarán en un tiempo máximo de tres (3) días hábiles con un candidato con los mismos, o superiores perfiles, formación y experiencia de la persona que reemplaza, previa aprobación del supervisor, de acuerdo con lo señalado en el Anexo Técnico. En caso de que el contratista no cumpla con las condiciones antes señaladas estará sujeto a la imposición de multas y a que se haga efectiva la garantía de cumplimiento.	Justificación de cumplimiento: La firma consultora BetaGroup se compromete a notificar oportunamente los cambios de personal que se llegarán a presentar durante el desarrollo del proyecto, argumentando detalladamente los motivos por los cuales puede llegarse a presentar esta situación. Adicionalmente a ello, se ceñirá a lo establecido en el Anexo Técnico. Conforme a esta obligación, se cita nuevamente la novedad ya descrita en el numeral dos (2) de las Obligaciones específicas, referente a la solicitud de reemplazo de la profesional asignada como Consultor Junior; a su vez, el Anexo 2 a este informe, será la evidencia del envío de la comunicación a la supervisión. Adicionalmente al cumplimiento de esta obligación, también se anexa la solicitud de la vinculación del Consultor Experto en Gobierno de Datos para implementar el frente de trabajo cuatro (4).
		Entrega producto Sí_X__ No ___ Ubicación: N/A
8	Responder toda consulta contractual que sobre la ejecución del contrato se realice, y asistir a EL MINISTERIO en el análisis de las solicitudes y demás que le sean presentadas relacionados con las actividades del presente contrato.	% de Avance: 100%
		Justificación de cumplimiento: BetaGroup manifestó durante la reunión de inicio del proyecto la disposición del equipo y específicamente la responsabilidad de la líder del mismo, es decir, la Directora de Proyecto (Diana Sierra), quien estará atendiendo este tipo de solicitudes para brindar solución oportuna. Actualmente se tiene una solicitud hecha por la supervisión, la cual está en compromiso de respuesta a más tardar el día 09 de junio, la cual se argumentó así por la supervisión: “Posibilidad de conectar 30 horas de capacitación en 30 horas de consultoría para levantar cuatro guías para el proceso de implementación de políticos pública”.
		Entrega producto Sí___ No __X_ Ubicación: N/A

ANEXOS	OBSERVACIÓN	NO. DE FOLIOS
1. Certificación de pago de aportes al SISS del equipo (salud, pensión y riesgos laborales).	En este anexo se encontrará una carta expedida directamente por la Revisoría Fiscal de la firma consultora donde se especifica la verificación y cumplimiento legal de la generación de aportes.	1
2. Carta solicitud de reemplazo a la supervisión del Consultor Junior Antisoborno.	Descripción de la solicitud de cambio de la profesional Ángela Henker por la profesional Karina Charry, con la explicación de los motivos del cambio.	1

3. Carta solicitud de vinculación al proyecto del Consultor Experto de Gobierno de Datos (Danilo Betancourt)	Descripción de la solicitud de vinculación al proyecto del Consultor Experto en Gobierno de Datos para ejecutar el frente de trabajo cuatro (4).	1
4. Factura oficial correspondiente al primer pago.	Documento oficial aprobado por el Ministerio, por valor de $128.421.194 m/cte y con las características solicitadas por la supervisión.	1
5. Copia del RUT de BetaGroup Services S.A.S.	Copia del Registro Único Tributiario del contratista.	4
6. Certificación Bancaria de BetaGroup Services S.A.S.	Certificación del Banco Popular para efectos de los pagos correspondientes.	1
7. Solicitud escrita – Autorización Uso del nombre del MEN	Carta formal solicitando la autorización al MEN, para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos del ministerio de educación nacional.	1

En constancia de todo lo anteriormente mencionado y adjunto como entregables y anexos, se firma este documento el día ocho (08) de junio de 2021, por el responsable de proyecto.

Firma:

DIANA MARÍA SIERRA FRANCO

DIANA MARÍA SIERRA FRANCO
Directora del Proyecto
BetaGroup Services S.A.S.