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	09 de agosto de 2021
H. Fechas permitadas para la radicación de la documentación	Del 09 al 12 de agosto de 2021

II. IDENTIFICACIÓN DE PRODUCTOS POR FRENTES DE TRABAJO.

1. PRODUCTOS TRANSVERSALES.

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.
Nombre del entregable según Anexo Técnico	De acuerdo con la estructura de trabajo (EDT), este producto impacta a todos los frentes de trabajo y se asocia con los entregables "Actas de mesa de trabajo".
Contenido	1. Acta No. 019 del 13 de julio: Reunión Seguimiento No Conformidades SG-SST, acompañamiento para abordar las NC derivadas de la Auditoría interna del proceso de Gestión de Talento Humano. 2. Acta No. 020 del 22 de julio: Reunión de Revisión de actividades del proceso de Servicio al Ciudadano con la SDO. 3. Acta No. 021 del 28 de julio: Reunión presencial de seguimiento de pendientes del proyecto (1). 4. Acta No. 022 del 30 de julio: Reunión presencial de seguimiento de pendientes del proyecto (2). 5. Acta No. 023 del 02 de agosto: Reunión presencial de seguimiento de pendientes del proyecto (3).

	6. Acta No. 024 del 04 de agosto: Reunión de alineación de criterios – matriz de riesgos MEN.

2. PRODUCTOS FRENTE DE TRABAJO UNO (1) - IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO BAJO LA NORMA NTC-ISO 37001:2017.

Introducción al Producto 2: 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.
Nombre del entregable según Anexo Técnico	De acuerdo con la estructura de trabajo (EDT), este producto hace parte del frente de trabajo uno (1), que corresponde al entregable número dos (2), nombrado como "Actualización de Documentos".
Contenido	A continuación, se realizará una breve descripción de los documentos adjuntos como Producto 2: 1. Entrega de avances del levantamiento del SGAS: propuesta de objetivos del SGAS, Mapa de procesos, resultados de aplicación del instrumento a la UAC, matriz actualizada de riesgos para el proceso de servicio al ciudadano, para el proceso de contratación y para el proceso de talento humano, avance en el levantamiento de riesgos de corrupción (Excel – Se adjunta en formato editable porque no es el documento oficial, se encuentra en construcción). 2. Propuesta Análisis de contexto para el SGAS (Excel – Documento de avance que sigue en construcción). 3. Propuesta Ajustes Protocolo RITA (Word – Documento entregado para aprobación por parte de la supervisión). 4. Plan de trabajo detallado SGAS: documento sujeto a modificaciones porque se está validando en conjunto con la SDO (Excel).

3. PRODUCTOS FRENTE DE TRABAJO DOS (2) - ACOMPAÑAR A LÍDERES DE PROCESOS Y ENLACES EN TODAS LAS ACTIVIDADES DE ALISTAMIENTO PARA LA AUDITORÍA DE RECERTIFICACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO LAS NORMAS NTC-ISO 9001:2015 Y NTC-ISO 14001:2015.

Introducción al Producto 3: 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	Propuesta Ficha Técnica – Hoja de vida Indicadores KPI's – Índice de mejora
Nombre del entregable según Anexo Técnico	De acuerdo con la estructura de trabajo (EDT), este producto hace parte del frente de trabajo dos (2), que corresponde al entregable número dos (2), nombrado como: "Preparación de Revisión por la dirección incluyendo informes de tendencias del desempeño del Sistema Integrado". **Cable aclarar que esta actividad es una extensión del entregable, si bien es cierto, se identificó como una tarea asociada a la "Preparación de revisión por la dirección", es una mejora que se prolongó.**

Contenido	A continuación, se realizará una breve descripción de los documentos adjuntos como Producto 3: 1. Propuesta Ficha Técnica Indicadores Índice de mejora (Excel – Documento presentado para aprobación por parte de la SDO).

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	Actualización documental del Sistema Integrado de Gestión – Documentos Priorizados.
Nombre del entregable según Anexo Técnico	De acuerdo con la estructura de trabajo (EDT), este producto hace parte del frente de trabajo dos (2), que corresponde al entregable seis (6), nombrado como: "Actualización documental (Manual de Calidad y Análisis de contexto)".
Contenido	A continuación, se realizará una breve descripción de los documentos adjuntos como Producto 4: 1. Propuesta Matriz Análisis externo con herramienta PESTEL - Cualitativo: documento presentado por la consultoría en formato editable (Excel). 2. Propuesta Análisis de contexto externo: documento presentado por la consultoría en formato editable (Word). 3. Manual Sistema Integrado de Gestión – Versión al 29 de julio: documento presentado por la consultoría en formato editable para aprobación, en espera de la última revisión por parte de la supervisión (Word).

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	Actualización documental del Sistema Integrado de Gestión – Documentos Priorizados.
Nombre del entregable según Anexo Técnico	De acuerdo con la estructura de trabajo (EDT), este producto hace parte del frente de trabajo dos (2), que corresponde al entregable cuatro (4), nombrado como: "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 5: 1. Plan de trabajo detallado PSNC – Salidas no conformes: documento sujeto a modificaciones porque se está validando en conjunto con la SDO (Excel). 2. Propuesta instrumento levantamiento y Revisión de PSNC - Salidas no conformes (Excel). 3. Propuesta Agenda Taller PSNC - Salidas no conformes (Word). 4. Plan de trabajo detallado Oportunidad de mejora – Riesgos y controles: documento sujeto a modificaciones porque se está validando en conjunto con la SDO (Excel). 5. Propuesta Presentación plan de trabajo oportunidad de mejora – Riesgos y controles para el área de control interno (Power Point).

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.
Nombre del entregable según Anexo Técnico	De acuerdo con la estructura de trabajo (EDT), este producto hace parte del frente de trabajo dos (2), que corresponde al entregable cuatro (4), nombrado como: "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. Seguimiento a las NC (No conformidades) de Gestión de Talento Humano (13 de julio): resultado del seguimiento a los avances para las NC (Power Point). 2. Seguimiento a Planes de mejora para NC derivadas de Auditoría interna (13 de julio) (Excel).

Introducción al Producto 7: 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	Resultados Acompañamiento a la Auditoría Externa y del acompañamiento al Simulacro de Auditoría de recertificación (ICONTEC).
Nombre del entregable según Anexo Técnico	De acuerdo con la estructura de trabajo (EDT) este producto hace parte del frente de trabajo dos (2), que corresponde al entregable cinco (5), nombrado como: "Capacitaciones que apoyen la toma de conciencia de acuerdo con la priorización efectuada".
Contenido	A continuación, se realizará una breve descripción de los documentos adjuntos como Producto 7: 1. Relación de OM (Oportunidades de mejora) Auditoría de Recertificación ICONTEC (Excel). 2. Memoria Simulacro Auditoría Recertificación ICONTEC 2021 (Word). 3. Fotografías Auditoría ICONTEC (JPG).

Introducción al Producto 8: 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	Capacitación en Accesibilidad a páginas web bajo la NTC-5854.
Nombre del entregable según Anexo Técnico	De acuerdo con la estructura de trabajo (EDT) este producto hace parte del frente de trabajo dos (2), que corresponde al entregable cinco (5), nombrado como: "Capacitaciones que apoyen la toma de conciencia de acuerdo con la priorización efectuada".
Contenido	A continuación, se realizará una breve descripción de los documentos adjuntos como Producto 8: 1. Propuesta Capacitación NTC 5854 – Accesibilidad a Páginas Web (PDF).

4. PRODUCTOS FRENTE DE TRABAJO TRES (3) – MODELAMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES PARA LA OPTIMIZACIÓN/SIMPLIFICACIÓN/MEJORA DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PRIORIZADOS DEL MEN.

Introducción al Producto 9: 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.
Nombre del entregable según Anexo Técnico	De acuerdo con la estructura de trabajo (EDT) este producto hace parte del frente de trabajo tres (3), que corresponde al entregable tres (3), nombrado como: "Proyecto de optimización/simplificación/mejora de los procedimientos priorizados".
Contenido	A continuación, se realizará una breve descripción de los documentos adjuntos como Producto 9: 1. Plan de trabajo detallado – Procesos priorizados: documento sujeto a modificaciones porque se está validando en conjunto con la SDO. Hay que tener en cuenta que por solicitud de la supervisión se modificaron los "procedimientos priorizados" definidos contractualmente ajustándose a las necesidades actuales de mejora del MEN (Excel). Se recomiendan consultar las Actas No. 21, 22 y 23.

III. INFORME ACTIVIDADES.

ESTADO DE AVANCE DEL OBJETO	
Estado de avance de la ejecución física a la fecha (%)	Frente de trabajo 1 = 40%. Frente de trabajo 2 = 100%. Frente de trabajo 3 = 28%.
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% Justificación de cumplimiento: 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. Esta justificación fue aprobada por la supervisión del MEN en el informe correspondiente a la primera entrega, el día 09 de junio de 2021.
		Entrega producto Sí__X__ No ___ Ubicación: N/A
2	Participar en las reuniones que sean convocadas por la supervisión, relacionadas con la ejecución del contrato.	% de Avance: 40%
		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 40, que corresponde únicamente a las mesas de trabajo efectuadas durante los meses de mayo, junio y julio de 2021. Estas evidencias están asociadas al Producto 1.
		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, 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. Esta justificación fue aprobada por la supervisión del MEN en el informe correspondiente a la primera entrega, el día 09 de junio de 2021.
		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 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.	% de Avance: 40%
		Justificación de cumplimiento: A la fecha de elaboración de este informe, los consultores del proyecto finalizaron las modificaciones a algunos documentos priorizados del MEN solicitados por la supervisión e incluidos en el alcance del proyecto, dentro de los cuales se mencionan: el Manual del SIG (PM-MA-01) y el Análisis de Contexto (V6). Los documentos asociados a Producto Servicio No Conforme (PM-PR-03, PM-GU-08, PM-AN-03, PM-AN-06), se encuentran en proceso de modificación, pues según previa aprobación de la supervisión en reunión del día 02 de junio, se va a generar una propuesta de cambio a la metodología, lo que requiere de una prolongación de la actividad. A la fecha se han generado entregas formales de las modificaciones realizadas ya mencionadas. Adicionalmente es importante mencionar que esta obligación se irá cumpliendo parcialmente, ya que para el frente de trabajo (1) "Implementación del Sistema de Gestión Antisoborno", se tienen planificadas modificaciones documentales hasta la finalización del proyecto. Igualmente con las entregas oficiales de documentos modificados se dará cumplimiento con 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.
		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.

		Esta justificación fue aprobada por la supervisión del MEN en el informe correspondiente a la primera entrega, el día 09 de junio de 2021.
		Entrega producto Sí___ No _X_ 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: 100%
		Justificación de cumplimiento: Para dar cumplimiento con esta solicitud de autorización de manera escrita, al primer informe aprobado el 09 de junio, se adjuntó la carta formal dirigida a la supervisión del MEN, especificando la solicitud referida en esta obligación.
		Entrega producto Sí___ No _X_ 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 aportando los soportes de pago correspondientes.	% 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 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 presente 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.	% 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% <u>Justificación de cumplimiento:</u> 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 adjuntaron los siguientes entregables en el primer informe aprobado por la supervisión el 09 de junio de 2021: 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___ No _X__ 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% <u>Justificación de cumplimiento:</u> 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 se adjuntó como Anexo al primer informe aprobado por la supervisión del MEN el día 09 de junio de 2021.
		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: 40%
		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 de los informes se dió inicio con la presentación formal de los entregables asociados a cada frente de trabajo del proyecto. Adicional a ello, los entregables correspondientes a este informe se encuentran 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: 40%.
		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, lo mencionado anteriormente permite evidenciar el cumplimiento de esta obligación, a su vez en los entregables citados y adjuntos al presente informe apoyan dicha premisa.
		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: 40%.
		Justificación de cumplimiento: Con la radicación del primer informe y segundo informe, y la entrega de este tercero con la relación 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. Según coordinación previa 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, el día 30 de junio se enviaron las invitaciones de acceso a la Doctora Edna Páez, Lina Durán, Maura Ramírez y Farid Barrera, igualmente se compartieron las instrucciones de ingreso vía correo electrónico. 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 han venido presentando 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___ No __X_ Ubicación: N/A
7	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	% de Avance: 100%
		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 con lo establecido en el Anexo Técnico. Conforme con 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 Antisoborno; a su vez, en el Anexo 2 al primer informe, se adjunto la evidencia del envío de la comunicación a la supervisión, donde se mencionó

	con las condiciones antes señaladas estará sujeto a la imposición de multas y a que se haga efectiva la garantía de cumplimiento.	que la profesional Karina Charry (vinculada actualmente), supera tanto académicamente como en tiempo de experiencia a la Doctora Ángela Henker (inicialmente ofertada). Adicionalmente al cumplimiento de esta obligación, se notifica la vinculación formal de un nuevo Consultor Junior Antisoborno para apoyar la implementación del frente de trabajo uno (1), el Señor Edwin León Cossio Ospina . También se informa la vinculación de un experto en Modelo de Gobierno de Datos, con certificación en DAMA.org, el Señor Milton César García Castiblanco, quién va a poder aportar de una manera más objetiva al desarrollo de la implementación del modelo de gobierno de datos. La evidencia formal de estas novedades se encontrará en los Anexos 3 y 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.
		Entrega producto Sí___ No __X_ Ubicación: N/A

IV. CONSIDERACIONES GENERALES IMPORTANTES.

1. **SOLICITUD DE LA SUPERVISIÓN EN COMITÉ DE SEGUIMIENTO EL 25 DE JUNIO DE 2021:** En el comité de seguimiento, la Supervisión solicitó directamente al Representante Legal, un recurso de apoyo para la construcción del curso de Metodologías ágiles que están desarrollando para la Escuela Corporativa del MEN. Con respecto a dicha solicitud, se acordó con la supervisión que el profesional experto revisará el material del curso compartido por la SDO el día 02 de agosto y generará sus aportes. Igualmente, dentro del frente de trabajo tres (3), se tiene contemplada contractualmente una capacitación en “Metodologías Ágiles” a la SDO, en la cual el profesional se encuentra trabajando para ser presentada la propuesta para aprobación y coordinar la fecha de ejecución de la misma.

2. **COMITÉS DE SEGUIMIENTO SEMANALES:** Se menciona que el último comité de seguimiento efectuado se realizó el 25 de junio. Por solicitud de la supervisión, se aplazaron dichas reuniones después de la Auditoría de recertificación (renovación) del ICONTEC, la cual fue efectuada entre el 12 y el 19 de julio. A su vez, se comenta que, en acuerdo con la supervisión, a la fecha de elaboración del informe no han sido reactivados, pues se están generando planes de trabajo más detallados para cada frente de trabajo y se están abordando nuevas solicitudes y directrices. Hasta nueva orden serán reactivados claramente con la autorización de la supervisión.

3. **SOLICITUD VERBAL DE LA SUPERVISIÓN EN LA MEJORA DE LA CALIDAD Y LA OPORTUNIDAD DE LOS ENTREGABLES:** Conforme la solicitud que realizó la supervisión para que el equipo del proyecto mejore los tiempos de entrega de los productos y la calidad de los mismos, la Directora del Proyecto, en conjunto con el área directiva de BetaGroup, desarrolló un plan de mejora, el cual se encuentra actualmente en ejecución donde se está sensibilizando y capacitando a los consultores vinculados al proyecto con el fin de mejorar la satisfacción de la supervisión frente a estas dos premisas.

4. **SOLICITUD DE CAPACITACIÓN EN LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS (1) NTC-5854 "ACCESIBILIDAD A PÁGINAS WEB" Y (2) NTC-6047 "ACCESIBILIDAD AL MEDIO FÍSICO":** Conforme la solicitud efectuada por la supervisión, la consultoría desarrolló una propuesta de capacitación para la temática de Accesibilidad a Páginas Web, adjunta en el "Producto 8", que se encuentra en revisión. Para la temática de "Accesibilidad al medio físico", la supervisión requiere que la persona que brinde la capacitación tenga formación como auditor en la norma, por tal motivo la Directora del Proyecto, escaló la solicitud al área directiva de BetaGroup, la cual se encuentra brindando apoyo para vincular al recurso y desarrollar la respectiva propuesta.

5. **PROLONGACIÓN EN TIEMPO DE ACTIVIDADES DEL FRENTE DE TRABAJO DOS (2):** Es importante mencionar que algunas actividades de este frente de trabajo se han prolongado con previa aprobación de la supervisión, producto de las necesidades identificadas para el fortalecimiento de la mejora en la Entidad, adicionalmente surgieron algunas nuevas actividades enmarcadas dentro del alcance del proyecto, todas ellas ya fueron descritas en los productos asociados a este informe.

6. **ACOMPAÑAMIENTO AUDITORÍA DE RECERTIFICACIÓN – ICONTEC:** Por solicitud de la supervisión, la consultoría, en cabeza de la Directora del Proyecto (Diana Sierra), realizó acompañamiento a la SDO al ejercicio de la auditoría externa programada en jornadas de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., desde el 12 al 19 de julio, de manera presencial.

7. **CRONOGRAMA FRENTE DE TRABAJO CUATRO (4) – "IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE GOBIERNO DE DATOS":** Es importante mencionar que conforme la propuesta inicialmente brindada por BetaGroup se 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.

   Ahora bien, para abordar los avances actuales, en primera instancia, se refuerza la notificación oficial al Ministerio a través de este informe, de la vinculación del profesional experto en Gobierno de datos y certificado en DAMA.org, el Señor Milton Garcia, el día 26 de julio de 2021. Adicional a ello, con el consultor se llevó a cabo una nueva revisión de la información documentada del MEN referente a este modelo, y se estructuró una nueva propuesta de Cronograma de trabajo contemplando todas las solicitudes efectuadas, presentada para validación inicial a la profesional Maura Ramírez, el 31 de julio. Además, el día 04 de agosto, se presentó el Plan de trabajo detallado para revisión y aprobación por la supervisión del proyecto. Estos documentos se adjuntan como evidencias en la sección de "Anexos" como el número 05 y 06 al presente informe.

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. Factura original No. 347 correspondiente al tercer pago (agosto).	Documento aprobado por el Ministerio, por valor de $77.052.716 m/cte y con las características solicitadas por la supervisión.	1
3. Carta de presentación y solicitud de vinculación al proyecto del Consultor Junior Antisoborno (Edwin Cossio).	Descripción de la solicitud de vinculación al proyecto del Consultor Junior Antisborno para apoyar en la ejecución del frente de trabajo uno (1).	1
4. Carta de presentación y solicitud de vinculación al proyecto del Consultor Experto de Gobierno de Datos (Milton García).	Descripción de la solicitud de vinculación al proyecto del Consultor Experto en Gobierno de Datos para ejecutar el frente de trabajo cuatro (4).	1
5. Propuesta Cronograma Frente de trabajo cuatro (4).	Documento en formato Excel que se encuentra en aprobación por parte de la supervisión del proyecto, que incluye la descripción de las actividades generales (de alto nivel), a desarrollar para la implementación del “Modelo de Gobierno de Datos”.	1
6. Propuesta de Plan de trabajo detallado del frente de trabajo (4).	Documento en formato Excel que se encuentra en aprobación por parte de la supervisión del proyecto que incluye una descripción más específica de las actividades a desarrollar para la implementación del “Modelo de Gobierno de Datos”.	1

En constancia de todo lo anteriormente mencionado y adjunto como entregables y anexos, se firma este documento el día diez (10) de agosto de 2021, por el responsable de proyecto.

Firma:

DIANA MARÍA SIERRA FRANCO

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