INFORME DE EJECUCIÓN
CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS / ÓRDENES DE COMPRA

DATOS DEL CONTRATO			
No. Contrato-Año	**Dependencia**	**No. Identificación del contratista**	**Nombre del Contratista**
715-2024	Dirección de Economía Digital Subdirección para las Competencias Digitales	52020674	SANDRA ESPERANZA LANCHEROS URBINA

Objeto contractual	Prestar servicios profesionales a la Subdirección para las Competencias Digitales liderando desde el componente técnico, financiero y administrativo las actividades relacionadas con la estructuración, seguimiento y control de las actividades enmarcadas en la estrategia de talento TI, en el marco del fortalecimiento de la Industria TI.	**Valor inicial del contrato/orden de compra**	$ 82.958.933,00

Fecha de suscripción	**Plazo (días)**	**Fecha de inicio**	**Fecha de terminación**	**Período de reporte**	**Nombre del supervisor**	**Cargo del supervisor**	**No. Identificación del supervisor**
7/03/2024	288	18/03/2024	31/12/2024	**mayo-2024**	YARLEY YOBANNY CARDENAS	SUBDIRECTOR PARA LAS COMPETENCIAS DIGITALES	**79810954**

SEGUIMIENTO DE RECURSOS Y MODIFICACIONES AL CONTRATO					
Seguimiento de Recursos/Modificación Contractual	**Registro Presupuestal No.**	**Fecha creación/operación del RP o Fecha de Modificación Contractual**	**Tiempo en días (en caso de suspensión, otrosí o prórroga)**	**Valor**	**Justificación de la operación de recursos o modificación contractual (para el registro presupuestal inicial no es necesario escribir la justificación)**
RP inicial del contrato de prestación de servicio/orden de compra	**144324**	07/03/2024		$ 82.958.933,00	
TOTAL OPERACIONES/MODIFICACIONES (no se tienen en cuenta los ítems relacionados con el valor inicial del contrato)				**$ -**	

NOMBRE DEL CEDENTE		**No. Identificación**		**Monto aún sin ejecutar, al momento de la cesión:**	
NOMBRE DEL CESIONARIO		**No. Identificación**			

Cuando se realice una cesión, se debe indicar en los espacios destinados a tal fin, la información relacionada con la póliza y el registro presupuestal, la información de este formato debe incluir la totalidad de la información del contrato.

Terminación anticipada	**Fecha terminación**	**Acta de terminación**				**Fecha del acta de terminación anticipada**
		SI		NO	X	

Contrato	**715-2024**	

INFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE						
					Valor Total de Contrato	$ 82.958.933,00
Pagos programados		Desembolsos realizados y ejecución financiera acumulada				
Fecha	Valor	Fecha Orden de Pago	No. Orden de Pago	%	Valor Orden de Pago ($)	Observaciones aclaratorias
31/03/2024	$ 7.286.933,00	11/04/2024	102332824	4,39%	$ 3.643.467,00	Pago recibido por los días efectivamente laborados en el mes de marzo, a partir del 18 de marzo de 2024.
30/04/2024	$ 8.408.000,00	08/05/2024	135463124	10,14%	$ 8.408.000,00	
31/05/2024	$ 8.408.000,00	dd/mm/aaaa		0,00%		
30/06/2024	$ 8.408.000,00	dd/mm/aaaa		0,00%		
31/07/2024	$ 8.408.000,00	dd/mm/aaaa		0,00%		
31/08/2024	$ 8.408.000,00	dd/mm/aaaa		0,00%		
30/09/2024	$ 8.408.000,00	dd/mm/aaaa		0,00%		
31/10/2024	$ 8.408.000,00	dd/mm/aaaa		0,00%		
30/11/2024	$ 8.408.000,00	dd/mm/aaaa		0,00%		
31/12/2024	$ 8.408.000,00	dd/mm/aaaa		0,00%		
TOTALES	$ 82.958.933,00	Ejecución financiera acumulada:		14,53%	$ 12.051.467,00	

SALDO POR GIRAR	85,5%	$ 70.907.466

EJECUCIÓN CONTRACTUAL: INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES						
Obligaciones específicas del contrato		Ponderación en el contrato	Actividades realizadas	% avance del mes	% avance acumulado	(%) pendiente de ejecución
OBLIGACIÓN 1:	Apoyar desde el componente técnico, financiero y administrativo las actividades relacionadas con la estructuración de los programas que se requieran adelantar en el marco de los proyectos de la estrategia de talento TI	10,00%	Se realizó apoyo administrativo al Subdirector para las Competencias digitales en los siguientes aspectos: * Seguimiento y control de envío de comunicaciones * Radicados y montaje de solicitudes para firma por la aplicación de IntegraTIC, * Seguimiento a correos electrónicos * Elaboración y control de agenda.	1,04%	2,53%	7,47%
OBLIGACIÓN 2:	Apoyar desde el componente técnico, financiero y administrativo el seguimiento de los programas que se requieran adelantar en el marco de los proyectos de la estrategia de talento TI	15,00%	Se realizó apoyo administrativo al Subdirector para las Competencias digitales en los siguientes aspectos: * Seguimiento y control de informes *Presentaciones de comité primario y elaboración de acta del mes de abril/2024 * Solicitud y seguimiento en la entrega de informes semanales de todos los proyectos de la SCD por parte de los líderes de proyecto * Solicitudes de información a líderes de proyecto y consolidación de estas. * Elaboración y control de agenda	1,56%	3,80%	11,20%
OBLIGACIÓN 3:	Documentar y reportar mensualmente los avances derivados de los proyectos de la estrategia de talento TI, por medio de informes o formatos o propuestas o medios magnéticos, los cuales deberán reposar en la carpeta destinada para cada proyecto.	15,00%	Se realizó apoyo administrativo al Subdirector para las Competencias digitales en los siguientes aspectos: * Seguimiento y control de informes *Presentaciones de comité primario y elaboración de acta del mes de abril/2024 * Solicitud y seguimiento en la entrega de informes semanales de todos los proyectos de la SCD por parte de los líderes de proyecto * Solicitudes de información a líderes de proyecto y consolidación de estas. * Elaboración y control de agenda * seguimiento de correos electrónicos	1,56%	3,80%	11,20%
OBLIGACIÓN 4:	Apoyar a la supervisión en las mesas de trabajo propuestas para los proyectos de la estrategia de talento TI, tanto internas como externas, en el marco del fortalecimiento de la Industria TI.	15,00%	*Acompañamiento administrativo al Subdirector para las Competencias digitales en el desarrollo de Comité Primario del mes de mayo de 2024 en la subdirección, agenda, validación de presentación, elaboración de acta.	1,56%	3,80%	11,20%

OBLIGACIÓN 5:	Realizar la entrega de la documentación a archivo que se genere en el marco del desarrollo del contrato al archivo de la Dirección de Economía Digital del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, así como, cargar los mismos en el SharePoint dispuesto para tal fin.	10,00%	Entrega de archivos en las carpetas dispuestas para tal fin.	1,04%	2,53%	7,47%
OBLIGACIÓN 6:	Proyectar las respuestas a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y demás requerimientos que se presenten con relación a los proyectos de la estrategia de talento TI	10,00%	*Apoyo en el seguimiento y organización del INTEGRATIC del Subdirector.	1,04%	2,53%	7,47%
OBLIGACIÓN 7:	Realizar las demás actividades que sean indicadas por el supervisor del contrato acordes con la naturaleza y objeto contractual.	25,00%	* Seguimiento y control de diferentes documentos para validar que la información solicitada por el Subdirector a cada líder de proyecto, se hiciera dentro de los tiempos y lineamientos establecidos * Validación de documentos para la firma del subdirector * Validación de inventario de equipos de cómputo a cargo del subdirector. * Apoyo en la solicitud e informes de legalización de Comisión del Subdirector * Revisión y control de informes y documentación relacionada con cuentas de cobro de contratistas -compilados y F055 * Apoyo en priorización de correo electrónicos del subdirector * Manejo de la agenda del subdirector * Apoyo y organización de la celebración de cumpleaños de los colaboradores de la SCD que cumplieron años en el mes de mayo	2,60%	6,34%	18,66%
Ponderación de servicios		**100%**	**% de avance general del contrato**	**10,42%**	**25,35%**	**74,65%**

ENTREGABLES DEL CONTRATO (ACUMULADOS)

Productos o servicios a entregar	Fecha de entrega programada	Anexo al informe del mes de	Observaciones
Carpeta entregables 715-2024 verificada y aprobada por el supervisor	2/04/2024	**marzo-2024**	https://mintic-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/direccioneconomia_mintic_gov_co/Documents/Direcci%C3%B3n%20Econom%C3%ADa%20Digital/EVIDENCIAS_CTO_2024_DED/EVIDENCIAS_CTO_SCD/EVIDENCIAS%20%20CTO%202024%20SCD/715-SANDRA%20ESPERANZA%20LANCHEROS%20URBINA?csf=1&web=1&e=IYyCHO
Carpeta entregables 715-2024 verificada y aprobada por el supervisor	2/05/2024	**abril-2024**	https://mintic-my.sharepoint.com/personal/direccioneconomia_mintic_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?csf=1&web=1&e=t8VwjW&CID=a00b4e7b%2D1f8a%2D4df9%2Da396%2D6980570d7fe9&FolderCTID=0x0120004465784617ECA94A8DFC39AA194533C3&id=%2Fpersonal%2Fdireccioneconomia%5Fmintic%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDirecci%C3%B3n%20Econom%C3%ADa%20Digital%2FEVIDENCIAS%5FCTO%5F2024%5FDED%2FEVIDENCIAS%5FCTO%5FSCD%2FEVIDENCIAS%20%20CTO%202024%20SCD%2F715%2DSANDRA%20ESPERANZA%20LANCHEROS%20URBINA%2FCONTRACTUAL%2F02%20%2D%20ABRIL
Carpeta entregables 715-2024 verificada y aprobada por el supervisor	4/06/2024	**mayo-2024**	https://mintic-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/direccioneconomia_mintic_gov_co/Documents/Direcci%C3%B3n%20Econom%C3%ADa%20Digital/EVIDENCIAS_CTO_2024_DED/EVIDENCIAS_CTO_SCD/EVIDENCIAS%20%20CTO%202024%20SCD/715-SANDRA%20ESPERANZA%20LANCHEROS%20URBINA?csf=1&web=1&e=beBL2Z

DIFICULTADES TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS, FINANCIERAS, CONTABLES Y JURÍDICAS PRESENTADAS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

Causas	Tipo de dificultad	Alternativa de Solución	Fecha solución	Gestión	Resultados

¿Se materializó alguno de los riesgos previsibles contractuales?	SI		NO	X	

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES DEL SUPERVISOR			
SUSCRIPCIÓN DEL INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES			
Contratista:		**Supervisor:** Certifico que las actividades relacionadas corresponden a las pactadas en el contrato y que el contratista dio cumplimiento durante el período ejecutado al pago de la totalidad de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos laborales, de conformidad con las normas legales vigentes. Me comprometo a incorporar este informe al Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP) y a reportar el avance a Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.	
FIRMA O NÚMERO DE FACTURA	SANDRA ESPERANZA LANCHEROS URBINA	FIRMA	YARLEY YOBBANNI CÁRDENAS
fecha	4/06/2024	fecha	4/06/2024
"Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo a la política de tratamiento de datos personales del MinTIC (www.mintic.gov.co), la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios".			

Original: Expediente del Contrato

Copia: Oficina para la Gestión de Ingresos del Fondo (Cargue en herramienta establecida por la Oficina para este fin)

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

GCC-TIC-FM-055_SANDRA LANCHEROS_MAYO2024

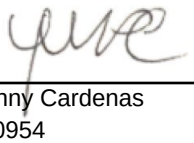
Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240606-141609-186293-27440011 Creación: 2024-06-06 14:16:09

Estado: Finalizado Finalización: 2024-06-06 14:19:38

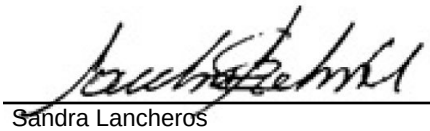
Escanee el código para verificación

Firma: YARLEY YOBANNY CÁRDENAS? Subdirector para las Competencias Digitales



Yobanny Cardenas
79810954
ycardenas@mintic.gov.co
Subdirector para las competencias digitales
Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Firma: SANDRA ESPERANZA LANCHEROS URBINA Apoyo Administrativo SCD - Contratista



Sandra Lancheros
52020674
slancheros@mintic.gov.co

REPORTE DE TRAZABILIDAD

GCC-TIC-FM-055_SANDRA LANCHEROS_MAYO2024

Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240606-141609-186293-27440011 Creación: 2024-06-06 14:16:09

Estado: Finalizado Finalización: 2024-06-06 14:19:38

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Sandra Lancheros slancheros@mintic.gov.co	Aprobado	Env.: 2024-06-06 14:16:15 Lec.: 2024-06-06 14:18:00 Res.: 2024-06-06 14:18:44 IP Res.: 190.71.137.3
Firma	Yobanny Cardenas ycardenas@mintic.gov.co Subdirector para las competencias digita Ministerio de Tecnologías de la Informac	Aprobado	Env.: 2024-06-06 14:18:44 Lec.: 2024-06-06 14:19:34 Res.: 2024-06-06 14:19:38 IP Res.: 190.71.137.3