



ACTA DE ENTREGA POR CAMBIO DE SUPERVISOR



DATOS GENERALES

Nombre del Contratista: Karen Nicole Rojas Martínez

Nombre Supervisor: Oscar Alexander Ballen Cifuentes

Nombre del nuevo o Supervisor: Jossymary Mena Maturana

DATOS DEL CONTRATO

Contrato No: 1566-2025

Valor: \$ 17.341.500

Objeto: 3100035Prestar los servicios de apoyo a la gestión para las actividades Administrativas de los planes y programas de la Dirección de Apropriación TIC.

Plazo: 153 días **Fecha de Iniciación:** 05/08/2025

Fecha de Terminación: 31/12/2025

Modificaciones al contrato _____

	Número	Fecha	Tiempo	Valor	Tema aclaración o de alcance
Adición					
Prórroga					
Otro Sí					

ESTADO DE LAS ACTIVIDADES AL MOMENTO DEL CAMBIO DE SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes	
		Tipo	Valor
Apoyar en el seguimiento de la ejecución de los contratos, planes, programas y proyectos enfocados al uso y apropiación de las TIC, a cargo de la Dirección de Apropriación de TIC.	Me permito informar que actualmente estoy apoyando en el seguimiento de la ejecución de los contratos, planes, programas y proyectos, realizando de manera puntual el control y verificación de los contratos consignados en la matriz de seguimiento DATIC. 1. Se hace seguimiento con los funcionarios jossymar y Cristian Ardila a la matriz de Datic. https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8509963&isFromPublicArea=True&isModal=False	Reposan en el one drive de la Dirección de Apropriación	14,00%
Apoyar en el manejo de los aplicativos a cargo de los reportes de información de la DATIC, entre los que se encuentran aplicativos de cargue de información, reportes, SECOP entre otros, informando de manera semanal dicha información.	He apoyado en el manejo de los aplicativos realizando cargues de información para las matrices de seguimiento del GIT, así como para la matriz de seguimiento de la DATIC, asegurando la actualización y organización de los datos requeridos. https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8509963&isFromPublicArea=True&isModal=False	Reposan en el one drive de la Dirección de Apropriación	14,00%
Apoyar en la revisión documental, seguimiento administrativo a cada uno de los programas de la Dirección de Apropriación.	He apoyado en la revisión documental requerida para la ejecución de los proyectos de la Dirección de Apropriación, específicamente en la identificación y ubicación de los documentos necesarios para su posterior cargue en la matriz de control de las DATIC. De esta manera, he contribuido al adecuado registro y organización de la información, garantizando el cumplimiento del seguimiento	Reposan en el one drive de la Dirección de Apropriación	14,00%

"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"



ACTA DE ENTREGA POR CAMBIO DE SUPERVISOR



	establecido para los programas y proyectos. https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8509963&isFromPublicArea=True&isModal=False		
Apoyar en el control de la Agenda con la debida planeación y antelación, coordinando los equipos para la asistencia de eventos, información o reuniones que tenga la Dirección de Apropiación, en el marco de sus proyectos y programas	He dado seguimiento a la agenda del GIT de Educación, asegurando la debida planeación y control de las actividades. Me he mantenido pendiente de las tareas y compromisos establecidos, garantizando su cumplimiento y consideración oportuna dentro de los proyectos y programas de la Dirección de Apropiación. 1. He tenido comunicación con el coordinador Ricardo acerca de las tareas y actividades que se tiene que entregar sobre el GIT de EDUCACION. https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8509963&isFromPublicArea=True&isModal=False	Reposan en el one drive de la Dirección de Apropiación	14,00%
Asistir a las reuniones y comités que sean asignadas por el supervisor del contrato	He asistido de manera puntual a todos los comités y reuniones convocados por el Director, cumpliendo con las asignaciones realizadas en el marco del contrato. 1. He asistido a los dailys que el director convoca. 2. He asistido a los comités primarios de la dirección. 3. He asistido a los comités operativos y de seguimiento del GIT de EDUCACION https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8509963&isFromPublicArea=True&isModal=False	Reposan en el one drive de la Dirección de Apropiación	14,00%
Proyectar respuesta a las peticiones, solicitudes, quejas y reclamos que deban ser atendidos por la dependencia y estén relacionados con proyectos y programas de la Dirección de Apropiación de TIC y sean asignados por el supervisor.	Durante el mes de agosto de 2025 no se proyectaron peticiones, solicitudes, quejas o reclamos (PSQR) en el marco de las actividades de la Dirección de Apropiación TIC. https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8509963&isFromPublicArea=True&isModal=False	Reposan en el one drive de la Dirección de Apropiación	14,00%
Las demás que le sean asignadas por el supervisor y que contribuyan al desarrollo de los programas desarrollados por la Dirección de Apropiación de TIC	Dentro de las funciones asignadas por el supervisor, he brindado apoyo a David Cárdenas en el Centro de Experiencia, realizando acompañamiento en las clases dirigidas a personas mayores. Asimismo, he prestado apoyo al GIT de Educación y he participado en el diligenciamiento de la matriz de seguimiento de las DATIC, contribuyendo de esta manera al desarrollo de los programas de la Dirección de Apropiación de TIC, https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8509963&isFromPublicArea=True&isModal=False	Reposan en el one drive de la Dirección de Apropiación	16,00%

Productos a entregar	Productos entregados	% ejecución
Reposan en el one drive de la Dirección de Apropiación	Reposan en el one drive de la Dirección de Apropiación	10% con corte al 17 de septiembre de 2025

ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

"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"



ACTA DE ENTREGA POR CAMBIO DE SUPERVISOR



Fecha	Entidad	Medio de pago	Concepto	Valor
TOTAL				0

ANALISIS DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DEL CESIONARIO

Una vez revisado el estado de ejecución y pagos del contrato No. 1566 - 2025 se hace entrega de la supervisión del mismo en los términos descritos en la presente acta. Si indica que, bajo la supervisión se certifica el cumplimiento de 17 días del mes de septiembre de 2025, por lo cual, corresponde a la nueva supervisión, garantizar el cumplimiento de las actividades contractuales durante los días restantes del mes de septiembre de 2025, para que, la contratista, dentro de los términos dispuestos por el ministerio, realice el cobro de los servicios efectivamente prestados a la entidad. Para lo cual la nueva supervisión certifica que ha revisado los informes de avance y seguimiento, así como los soportes financieros y que se encuentran al día las obligaciones descritas y se compromete a adelantar las acciones necesarias para asegurar el cumplimiento de los pactado entre el contratista y el FONDO ÚNICO TIC - MINTIC. Para lo cual las partes entregan y reciben de conformidad.

SUSCRIPCIÓN DEL INFORME

El Supervisor que entrega:	El Supervisor que recibe:	Director del área:	Contratista:
Nombre: Oscar Alexander Ballen Cifuentes	Nombre: Jossymary Mena Maturana	Nombre: Oscar Alexander Ballen Cifuentes	Nombre: Karen Nicole Rojas Martínez
Cargo: Dirección de Apropiación Digital	Cargo: Profesional Especializada	Cargo: Dirección de Apropiación Digital	Cargo: Contratista
Firma:	Firma:	Firma:	Firma:

Fecha presentación (17/09/2025):

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

Acta cambio de supervisor KAREN MARTINEZ

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

Id Acuerdo: 20250917-142750-7cb814-26827640

Creación: 2025-09-17 14:27:50

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-09-17 16:01:20



Escanee el código
para verificación

Aprobación: Profesional Especializado

Jossymary Mena Maturana

1077464280

jmena@mintic.gov.co

Profesional Especializado

Ministerio de Tecnologías de Información y las Comunicaciones

Aprobación: Director de Apropiación TIC

Oscar Alexander Ballen Cifuentes

80120903

oballen@mintic.gov.co

Director

Dirección de Apropiación de TIC

Aprobación: Contratista

Karen Nicole Rojas Martinez

1001174198

krojasm@mintic.gov.co

Contratista

MinTic

REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
Acta cambio de supervisor KAREN MARTINEZ			
Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20250917-142750-7cb814-26827640		Creación: 2025-09-17 14:27:50	
Estado: Finalizado		Finalización: 2025-09-17 16:01:20	
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Aprobación	Karen Nicole Rojas Martinez krojasm@mintic.gov.co Contratista MinTic	Aprobado	Env.: 2025-09-17 14:28:01 Lec.: 2025-09-17 14:29:14 Res.: 2025-09-17 14:29:49 IP Res.: 191.156.233.197
Aprobación	Oscar Alexander Ballen Cifuentes oballen@mintic.gov.co Director Dirección de Apropiación de TIC	Aprobado	Env.: 2025-09-17 14:29:49 Lec.: 2025-09-17 14:58:34 Res.: 2025-09-17 14:58:38 IP Res.: 190.145.189.98
Aprobación	Jossymary Mena Maturana jmena@mintic.gov.co Profesional Especializado Ministerio de Tecnologías de Información y las Com	Aprobado	Env.: 2025-09-17 14:58:38 Lec.: 2025-09-17 16:01:11 Res.: 2025-09-17 16:01:20 IP Res.: 190.145.189.98