CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL
SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO Y SERVICIOS CIUDADANOS DIGITALES

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 687 de 2026
INFORME GENERAL DE EJECUCIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA
ENERO DE 2026

FEBRERO DE 2026

Control de revisiones

REVISIÓN No.	FECHA (dd/mm/aaaa)	DESCRIPCIÓN	AUTOR DEL CAMBIO
1	06/02/2026	Elaboración del documento	Lady Gilari Torres - AND Andrés Mariño - AND Carlos Garay - AND Laura Cardona - AND Claudia Caputo - AND
2	06/02/2026	Revisión de formato	Sandra López - AND
3	06/02/2026	Revisión y aprobación	Julio Echavarria - AND

Tabla de Contenido

Control de revisiones 2

1. Introducción 5

2. Objeto general del convenio 687de 2026 5

3. Balance general de la ejecución técnica de actividades del convenio 5

3.1.1 Gestión de la disponibilidad y continuidad del Ecosistema Público Digital 5
3.1.2 Gestión de la Infraestructura Tecnológica 6
3.1.3 Gestión de Soporte del Ecosistema Público Digital 9
3.1.4 Gestión de la seguridad de la información y ciberseguridad del Ecosistema Público 10
3.1.5 Gestión de contenidos y usabilidad 10

3.2.1 Actividades desarrolladas en el marco del Anexo 2 11
3.2.2 Definición de la metodología de ejecución del Anexo 2 12
3.2.3 Consolidación de entregables de planeación del Anexo 2 12
3.2.4 Resultados del periodo para el Anexo 2 13

3.3.1 Actividades realizadas 14
3.3.2 Resultados obtenidos 14
3.3.3 Estrategia de gestión del cambio uso y apropiación 15
3.3.4 Caja de herramientas 15
3.3.5 Eventos 15

4. Ejecución Financiera 16

4.2 CONTRATACIÓN - ALIADO ESTRATÉGICO 17
4.3 DESEMBOLSOS Y LEGALIZACIONES: 17
4.4 PAGOS REALIZADOS: 18

5. Conclusiones generales 18

Índice de tablas

Tabla 1 Aportes Convenio Interadministrativo 687 de 2026 16
Tabla 2 Programación de desembolsos 17
Tabla 3 Conformación de la UT - Aliado tecnológico de la AND 17

Índice de ilustraciones

No se encuentran elementos de tabla de ilustraciones.

1. Introducción

En cumplimiento con lo establecido en el Convenio Interadministrativo No. 687-2026, celebrado entre el Fondo Único de Tecnologías de la Información y la Corporación Agencia Nacional de Gobierno Digital, se presenta el informe correspondiente al periodo comprendido entre el 29 y el 31 de enero de 2026. Este informe responde a los compromisos establecidos en el numeral 11, 12 y 21 de la cláusula cuarta del convenio, que requiere presentar mensualmente un informe técnico y financiero, así como un balance general de las actividades desarrolladas durante el periodo de ejecución del convenio.

El documento detalla los avances alcanzados en cada uno de los anexos técnicos, proporcionando un análisis de las actividades realizadas durante el periodo. Además, incluye la presentación financiera de los recursos asignados, garantizando así la transparencia y la rendición de cuentas ante las partes interesadas.

Este informe tiene como objetivo ofrecer una visión clara y precisa del estado actual de la ejecución del convenio, facilitando el seguimiento y la evaluación del progreso alcanzado.

2. Objeto general del convenio 687de 2026

Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para garantizar la operación continua, la disponibilidad funcional y técnica, el soporte y la seguridad digital de los Servicios Ciudadanos Digitales (SCD), así como para ejecutar las acciones necesarias para su uso, apropiación y evolución, en el marco de la consolidación de un Ecosistema Público Digital interoperable, seguro y orientado al servicio del ciudadano.

3. Balance general de la ejecución técnica de actividades del convenio

3.1 Anexo 1 Operación Continua y Ciberseguridad

3.1.1 Gestión de la disponibilidad y continuidad del Ecosistema Público Digital

3.1.1.1 Objetivo: Consolidar un modelo de continuidad y recuperación ante desastres robusto, trazable y alineado con estándares internacionales, mediante la actualización de BCP y DRP, la ejecución de simulaciones y simulacros técnicos, la adopción de arquitecturas de resiliencia (Pilot Light y Secondary Region) y la validación constante de RTO y RPO para asegurar la operación ininterrumpida del ecosistema en escenarios de falla o crisis.

Actividad	Gestión realizada
Plan de continuidad de negocio.	Se realiza la validación del Plan de Continuidad entregado en la vigencia anterior, con el fin de continuar su proceso de mejora y definir posibles fechas de cumplimiento, en alineación con lo establecido en el Anexo Técnico. Lo anterior, como insumo para la construcción de la línea base del cronograma.
Conclusiones	Se evidencia un periodo establece respecto a las actividades de continuidad sin encontrar afectaciones que hayan requerido la activación de los protocolos establecidos.

3.1.2 Gestión de la Infraestructura Tecnológica

3.1.2.1 Objetivo: Administrar integralmente la infraestructura tecnológica del Ecosistema Público Digital mediante observabilidad avanzada, control estricto de cambios, mantenimiento preventivo/correctivo, modernización arquitectónica y gobernanza cloud, asegurando entornos estables, escalables, seguros y alineados con buenas prácticas (AWS Well-Architected, Azure Advisor, ISO/IEC 20000-1 e ITIL v4).

Actividad	Gestión realizada
Gestión de mejoras y solución de bugs detectados.	Se realizó despliegue para la plataforma de Autenticación Digital ajuste de link video youtube landing page.
Administración del esquema de seguridad y networking Administración de sistema operativo Administración de las aplicaciones Administración de las bases de datos	Se brinda soporte técnico y funcional a usuarios mediante tickets o PQRS y a entidades para renovación de certificados de X-ROAD y validación de trámites en CCD. • Super Notariado y Registro • Caja Honor Desde Bases de Datos se realizó ejecución del RFC-013-02-2026-ADC de borrado de usuarios con 191 registros. .
Administración de servicios de nube	Se administró los servicios en las nubes públicas de la AND en los ambientes de QA, preproducción y producción.
RFC	Ejecución de RFC-013-02-2026-ADCde eliminación de usuarios de Autenticación Digital.
Validación TOP 5 Carpeta Ciudadana	Se realizó validación de Top 5 en el servicio de Carpeta Ciudadana gestionando su correcto funcionamiento.

Monitoreo instancias e infraestructura	• Se realizó la verificación de un alto consumo de CPU en una instancia EC2 correspondiente a la Capa de Negocio del Ambiente de Producción de la plataforma www.gov.co. Como parte del análisis técnico, se identificó que la acumulación y procesamiento intensivo de archivos de log estaba generando una carga adicional sobre los recursos de la instancia, debido a operaciones constantes de escritura, lectura y gestión de dichos registros, así como a la interacción con procesos de monitoreo asociados. Por lo cual, se llevó a cabo una depuración controlada de logs, lo que permitió reducir el volumen de archivos activos y disminuir las operaciones de I/O y procesamiento relacionadas, logrando así la normalización del consumo de CPU y la estabilización del servicio. Posteriormente, las instancias quedaron bajo monitoreo continuo, con el fin de identificar oportunamente comportamientos anómalos y prevenir la recurrencia de este tipo de situaciones, garantizando la continuidad y el desempeño adecuado del ambiente productivo. • Revisión de consumo del servicio REDAM desde Carpeta Ciudadana Digital: Se realizó la revisión del consumo del servicio REDAM desde la plataforma de Carpeta Ciudadana Digital, complementando la validación con pruebas de consumo a través de la infraestructura X-Road, con el objetivo de verificar el correcto llamado del servicio, los tiempos de respuesta y el manejo de las solicitudes durante el periodo en el que se reportaron novedades. Como resultado de estas validaciones, se evidenció que la integración entre CCD y X-Road se encontraba operando de manera adecuada, sin identificarse errores persistentes en el consumo del servicio ni fallas recurrentes atribuibles a la plataforma CCD. Los llamados realizados durante las pruebas presentaron comportamientos acordes a lo esperado, tanto en términos de comunicación como de procesamiento de respuestas. Por lo anterior, los comportamientos reportados están asociados a intermitencias propias del servicio REDAM, las cuales pueden presentarse de forma puntual y no continua. No obstante, se mantiene el seguimiento y monitoreo del consumo del servicio, con el fin de identificar cualquier patrón recurrente que permita profundizar en el análisis y coordinar las acciones que sean necesarias.

	• Revisión acceso módulo Administrador – Mi Colombia Digital Se realizó la revisión del acceso al módulo Administrador de Mi Colombia Digital, con el fin de garantizar su correcto funcionamiento. Durante la validación se presentó una intermitencia temporal en el acceso, asociada al proceso de renovación de certificados SSL, el cual requirió el reinicio de los servicios involucrados para aplicar correctamente la actualización. Una vez finalizado el proceso, el acceso al módulo fue restablecido con normalidad y el servicio continuó operando de manera adecuada. • Backups instancias – Mi Colombia Digital Actualmente no ha sido posible realizar la generación de los respaldos de las máquinas ACADCBD46 y ACADCBD47. Frente a esta situación, el equipo técnico ejecutó las acciones de validación y recuperación a nivel de sistema operativo, incluyendo la revisión del estado de los VSS Writers, el reinicio de los servicios asociados y el reinicio de las máquinas virtuales involucradas. Posteriormente, se realizó la ejecución manual del proceso de respaldo, no obstante, la operación continuó presentando errores. Dado que las acciones realizadas no permitieron restablecer la correcta ejecución de los respaldos, se determinó la necesidad de escalar el caso al proveedor de nube (Claro) con el fin de realizar una revisión conjunta a nivel de infraestructura y definir los ajustes necesarios para la normalización del servicio. En este marco, para la primera semana de febrero se programó una reunión de verificación con el equipo técnico de Claro, con el propósito de avanzar en el análisis y la resolución definitiva del incidente.Revisión banner portal www.gov.co Se realizó la revisión del correcto funcionamiento y visualización del banner informativo del portal www.gov.co, validando su carga, renderización y consistencia en ambiente productivo. Durante la verificación se identificó un comportamiento anómalo que requirió intervención operativa, por lo cual fue necesario realizar el reinicio del servicio asociado, logrando restablecer correctamente la visualización del banner. El inconveniente identificado se encontró relacionado con los eventos de alto consumo de CPU, los cuales impactaban el desempeño del

	servicio y la correcta renderización del componente. Posteriormente, el banner quedó bajo monitoreo continuo, con el fin de identificar posibles fallas recurrentes o condiciones técnicas que puedan estar desencadenando este comportamiento y prevenir nuevas afectaciones en el ambiente productivo. • Revisión sede http://www.rapelgransantander.gov.co – Mi Colombia Digital: Se realizó la validación de la sede Rapel Gran Santander asociada a Mi Colombia Digital, verificando su disponibilidad, correcta carga de contenidos y funcionamiento general, confirmando que el acceso se mantuviera operativo para los usuarios.

3.1.3 Gestión de Soporte del Ecosistema Público Digital

3.1.3.1 Objetivo: Establecer un modelo de soporte técnico especializado, trazable y orientado a la experiencia del usuario y las entidades, mediante atención estructurada de incidentes y solicitudes, soporte 7x24x365, acompañamiento a integraciones, asesoría técnica, gestión de certificaciones y cumplimiento estricto de ANS operativos y funcionales, fortaleciendo la continuidad y calidad del servicio público digital.

<table>
<tr><th>Actividad</th><th>Gestión realizada</th></tr>
<tr><td>Atención y soporte realizado a los casos durante el periodo del 29 al 31 de enero.</td><td>Se realizó la gestión, atención y resolución de tickets recibidos mediante la herramienta ITOP y PQRs gestionadas mediante canales oficiales, brindando solución oportuna a estos radicados por usuarios y entidades.

<table>
<tr><th>Iniciativa</th><th>Pendiente</th><th>Solucionado</th><th>Total</th></tr>
<tr><td>AUTENTICACIÓN DIGITAL</td><td>3</td><td>21</td><td>24</td></tr>
<tr><td>INTEROPERABILIDAD</td><td>1</td><td>0</td><td>1</td></tr>
<tr><td>TOTAL</td><td>4</td><td>21</td><td>25</td></tr>
</table>
Información tomada de iTop del 29 al 31 de enero.</td></tr>
</table>

3.1.4 Gestión de la seguridad de la información y ciberseguridad del Ecosistema Público

3.1.4.1 Objetivo: Fortalecer la postura de seguridad del ecosistema mediante la operación del SGSI, la aplicación de controles alineados con ISO/IEC 27001:2022, la ejecución de pruebas de seguridad (Ethical Hacking,), la gestión integral de incidentes, vulnerabilidades y riesgos, y la adopción de arquitecturas zero trust, consolidando un entorno digital resiliente frente a amenazas cibernética.

Actividad	Gestión realizada
Definición de plan de mejoramiento	Se realiza la validación de la documentación existente del SGSI, con el propósito de identificar y proyectar las acciones requeridas, asegurando su alineación con lo establecido en el Anexo Técnico. Lo anterior, con el fin de apoyar el proceso de construcción de la línea base del cronograma.
Cumplimiento compromisos certificación ISO 27001:2022	Análisis y definición de las actividades necesarias para la construcción de la línea base del cronograma, integrando dentro de estas las acciones de mitigación asociadas a las observaciones menores identificadas en la certificación ISO 27001:2022.

3.1.5 Gestión de contenidos y usabilidad

3.1.5.1 Objetivo: Administrar y optimizar los contenidos digitales del ecosistema bajo un modelo seguro, accesible y controlado, mediante auditorías técnicas de contenido, lineamientos de estilo y accesibilidad (WCAG 2.2), uso del Kit UI en el Ecosistema Publico Digital, pruebas de usabilidad, estandarización editorial y trazabilidad en CMS, fortaleciendo la coherencia digital, la accesibilidad y la experiencia del ciudadano.

Actividad	Gestión realizada
Gestión de contenidos en los portales.	Se gestionaron los contenidos publicados en las plataformas de acuerdo a las necesidades y solicitudes recibidas.
Publicación www.gov.co	Se realizó la publicación del Concurso de Comisionado de Comunicaciones de la CRC.

3.2 Anexo 2 – Transformación Inteligente

Durante el mes de enero (29 al 31 de enero) se adelantaron las actividades iniciales asociadas al Anexo 2 – Transformación Inteligente, con énfasis en la fase de planeación, la definición del modelo de ejecución, la alineación técnica y metodológica del equipo del anexo, y la habilitación de las condiciones necesarias para iniciar la ejecución de los proyectos contemplados en este componente del convenio.

Las actividades desarrolladas estuvieron orientadas a asegurar que el Anexo 2 cuente con una línea base clara, una metodología definida, y mecanismos de seguimiento, priorización y control acordes con la modalidad de ejecución establecida, los productos mencionados serán entregados durante el mes de febrero acorde a lo establecido contractualmente.

3.2.1 Actividades desarrolladas en el marco del Anexo 2

Durante el periodo reportado se ejecutaron las siguientes actividades específicas:

- **Sesión de trabajo del equipo del Anexo 2 – Interna AND (29/01/2026)**
  - Se realizó la instalación formal del equipo responsable del Anexo 2 – Transformación Inteligente.
  - Se socializó el alcance específico del anexo, su rol dentro del convenio y su articulación con los componentes estratégico y de fortalecimiento institucional.
  - Se revisaron los proyectos contenidos en el Anexo 2, su naturaleza evolutiva y la ejecución bajo modalidad de bolsa de horas.
  - Se alinearon responsabilidades, flujos de coordinación y canales de interacción con MinTIC para la priorización y aprobación de horas.
- **Sesión de entendimiento de entregables de la fase de planeación – Interna AND (30/01/2026)**
  - Se revisaron y clarificaron los entregables correspondientes a la fase de planeación del Anexo 2.
  - Se precisó que los entregables asociados a los proyectos del componente no son fijos, sino variables, y dependen de la asignación efectiva de horas.
  - Se definieron criterios comunes de estructura, contenido y validación de los productos a generar.
  - Se acordó el enfoque de trazabilidad entre priorización, horas aprobadas y entregables efectivamente construidos.
- **Sesión de lecciones aprendidas – Interna AND (30/01/2026)**
  - Se identificaron lecciones aprendidas derivadas de experiencias previas en la ejecución de iniciativas de modernización tecnológica del ecosistema SCD.
  - Se analizaron riesgos recurrentes asociados a ejecución por bolsa de horas, priorización tardía y dependencias técnicas entre componentes.
  - Se definieron ajustes tempranos en la estrategia de planeación y seguimiento para mitigar reprocesos y riesgos de desviación.

3.2.2 Definición de la metodología de ejecución del Anexo 2

Como resultado de las actividades realizadas, se dejó definida y en operación la metodología de ejecución específica para el Anexo 2:

- **Marco de gestión**
  - Se adoptó un enfoque híbrido que articula la metodología PMI para planeación, control y seguimiento, con prácticas ágiles para la ejecución.
  - Este enfoque permite mantener control institucional sobre hitos y entregables, sin perder flexibilidad frente a la priorización dinámica del MinTIC.
- **Ejecución ágil**
  - Se definió el uso de un modelo Scrum para la gestión de los proyectos del Anexo 2.
  - Se estableció un backlog de requerimientos priorizables.
  - Se acordó el proceso de estimación de esfuerzos y aprobación de horas a través de comité de seguimiento con periodicidad de ocho (8) días.
  - Se definió la planificación y ejecución por sprints, con revisión continua de avances.
- **Modalidad de ejecución**
  - Se reiteró que todos los proyectos del Anexo 2 se ejecutan bajo modalidad de bolsa de horas.
  - La ejecución, alcance y entregables dependen directamente de la priorización y asignación de horas definidas por el MinTIC durante la vigencia.

3.2.3 Consolidación de entregables de planeación del Anexo 2

Durante el mes de enero se inició la consolidación de los entregables estructurales que constituyen la **línea base operativa del Anexo 2**, entre ellos:

- **Línea base del cronograma**
  - Definición de fases, hitos y dependencias asociadas al Anexo 2.
  - Alineación con el esquema de cinco (5) entregas del convenio.
- **Plan de gestión de riesgos**
  - Identificación de riesgos técnicos, operativos y de gestión propios del Anexo 2.
  - Definición de controles y responsables.
- **Plan de comunicaciones**
  - Definición de flujos de información entre el equipo del Anexo 2, MinTIC y los espacios de comité.
  - Establecimiento de mecanismos de reporte y seguimiento.
- **Plan de monitoreo, control y seguimiento**
  - Definición de mecanismos para control de avance, consumo de horas y cumplimiento de hitos.
  - Enfoque en seguimiento gerencial y técnico.
- **Metodología de estimación de esfuerzos**
  - Base para la operación de la bolsa de horas del Anexo 2.

- Asegura coherencia entre priorización, esfuerzo técnico.
- **Plan de aseguramiento de la calidad**
  - Definición de criterios de validación técnica y funcional de los productos generados.
  - Articulación con procesos de QA/QC.
- **Cronograma detallado**
  - Integración de los elementos de planeación en una herramienta operativa de seguimiento.

3.2.4 Resultados del periodo para el Anexo 2

Al cierre del periodo reportado se evidencian los siguientes resultados iniciales :

- Metodología de ejecución del Anexo 2 definida y validada.
- Equipo alineado frente al alcance, reglas de ejecución y modalidad de bolsa de horas.
- Mecanismos formales de priorización, estimación y control establecidos.
- Entregables de planeación en proceso de consolidación.
- Condiciones habilitadas para iniciar la ejecución técnica de los proyectos del Anexo 2.

Las actividades de planeación, alineación metodológica, definición de lineamientos de ejecución y consolidación de entregables descritas anteriormente se desarrollaron con base en los proyectos contenidos en el Anexo 2 – Transformación Inteligente, los cuales constituyen el marco de referencia para la ejecución técnica, la priorización de esfuerzos y la asignación de horas durante la vigencia del convenio.

En este sentido, las tareas adelantadas se orientaron a establecer las condiciones necesarias para la ejecución ordenada, controlada y trazable de cada uno de los proyectos que conforman el Anexo 2, los cuales se relacionan a continuación:

Componente 1 - Estratégico

- Consultoría para la gestión de Cooperación Internacional de Infraestructura Pública Digital
- Actualización borrador de la Resolución 1951 de 2022
- Evolución del Assessment de Madurez Digital y Capacidades para la Adopción de los Servicios Ciudadanos Digitales (SCD)

Componente 2 - Modernización, evolución y consolidación, para la cual se destinarán 8800 horas integrales.

- Interoperabilidad soberana X-Road
- Mi Carpeta (Gov.co,App móvil)
- Identidad Digital - Piloto integrado a App movil y gov.co
- Arquitectura de solución Carpeta ciudadana Digital

- Autenticación Digital
- Firma Electrónica
- Implementación de la Digitalización de tramites sobre la herramienta
- Fortalecimiento Robi
- Analítica para el ecosistema de los SCD
- Mi Colombia Digital
- Evolución Plataformas SIGMI – PLC
- Transversales - Bolsa de recursos

Componente 3 - Fortalecimiento de entidades

- Vinculaciones a los SCD
- Integración de sedes electrónicas, ventanillas únicas, trámites y/o portales transversales al portal único del estado colombiano

3.3 Anexo 3 – Gestión del Conocimiento y apropiación SCD 2026

El presente informe mensual técnico y administrativo del Anexo 3 – Gestión del Conocimiento y Apropiación de los Servicios Ciudadanos Digitales (SCD) consolida las actividades ejecutadas durante los días 29, 30 y 31 de enero de 2026, en el marco del convenio vigente. Este reporte da cuenta del avance en las acciones de transferencia de conocimiento, fortalecimiento de capacidades y estrategias de apropiación, conforme a los alcances, entregables y lineamientos establecidos contractualmente, garantizando trazabilidad y cumplimiento de los objetivos definidos.

3.3.1 Actividades realizadas

En el periodo reportado se llevaron a cabo las siguientes actividades de planeación:

- Análisis de los objetivos del componente de Gestión del Conocimiento y Apropiación del SCD, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el anexo contractual.
- Definición preliminar de las actividades a desarrollar durante la vigencia, identificando productos esperados, responsables y públicos objetivo.
- Revisión de enfoques metodológicos para la gestión y apropiación del conocimiento, alineados con las necesidades del SCD.
- Planeación del cronograma general de actividades, contemplando fases de diseño, ejecución, seguimiento y evaluación.
- Identificación de riesgos, necesidades técnicas y requerimientos logísticos asociados a la implementación de las actividades planificadas.

3.3.2 Resultados obtenidos

Como resultado de las actividades de planeación realizadas en el periodo, se logró:

- Establecer una hoja de ruta preliminar para la ejecución del componente de Gestión del Conocimiento y Apropiación del SCD.
- Contar con una propuesta inicial de actividades y productos, que servirá como insumo para la ejecución en los meses siguientes.
- Alinear las acciones del componente con los objetivos estratégicos del SCD y del contrato.

3.3.3 Estrategia de gestión del cambio uso y apropiación

Objetivo: Diseñar y poner en marcha una estrategia integral de apropiación que fomente el uso masivo, sostenible e incluyente de los SCD y sus ecosistemas. Incluir campañas de comunicación digital, segmentadas y accesibles, fortaleciendo la confianza y competencias digitales de entidades públicas y ciudadanía.

La Estrategia de Gestión del Cambio para el uso y apropiación inicia con la estructuración del proceso de planeación, orientado a alinear los objetivos del convenio con las necesidades de las entidades y los actores involucrados. En esta fase se define el plan de trabajo, las líneas de acción, los responsables y el cronograma de actividades, estableciendo una hoja de ruta que permita facilitar la adopción progresiva de los Servicios Ciudadanos Digitales y asegurar su apropiación efectiva y sostenible.

3.3.4 Caja de herramientas

Objetivo: Realizar la gestión y producción de contenidos para la Caja de Herramientas como estrategia para facilitar a las entidades el reconocimiento de los procesos de vinculación e integración al portal GOV.CO, el ecosistema de los Servicios Ciudadanos Digitales y los portales del convenio.

Durante el mes de enero se inició la fase de planeación para el cumplimiento del ítem Caja de Herramientas, enfocada en la definición del alcance, los contenidos y los lineamientos metodológicos a desarrollar. En esta etapa se avanzó en la estructuración del plan de trabajo y la identificación de insumos clave, con el propósito de garantizar una implementación coherente y alineada con los objetivos del convenio.

3.3.5 Eventos

Objetivo: Realizar eventos especializados que promuevan, faciliten y consoliden la vinculación de entidades públicas al ecosistema de los SCD, garantizando espacios pedagógicos, técnicos y estratégicos que impulsen su adopción.

Durante el mes de enero se iniciaron las actividades, de la fase de planeación orientada a la definición del enfoque, alcance y objetivos de los espacios a desarrollar. En esta etapa se avanzó en la estructuración del plan de trabajo, la identificación de públicos objetivo y la programación preliminar, con el fin de garantizar una ejecución articulada y alineada con los objetivos del convenio.

4. Ejecución Financiera

4.1 Seguimiento Financiero

Durante los días 29, 30 y 31 de enero de 2026, se inició la ejecución de las actividades técnicas previstas en el marco del Convenio 2026, en correspondencia con la fase de planeación y alistamiento requerida para la adecuada puesta en marcha de los proyectos definidos en los Anexos Técnicos. Estas actividades se orientaron principalmente a la estructuración operativa, técnica y financiera de los componentes del convenio, garantizando su alineación con los objetivos, alcances y entregables establecidos.

En este contexto, desde la gestión financiera se adelantaron las acciones necesarias para habilitar la ejecución del primer desembolso, el cual se realizará durante el transcurso del mes de febrero, conforme a lo establecido en el esquema financiero y al cumplimiento de los hitos definidos. Dichas acciones incluyeron la validación de la planeación presupuestal, la articulación con los cronogramas técnicos y la definición de los mecanismos de seguimiento y control financiero.

Como resultado de este proceso, se cuenta con una base financiera y técnica que permite asegurar el inicio ordenado de la ejecución contractual, así como la correcta asociación de los recursos a los productos y actividades del primer desembolso. A continuación, se presenta la generalidad del proyecto, en la cual se describen la estructura financiera establecida, como marco de referencia para el desarrollo de las actividades durante la vigencia 2026.

El 29 de enero de 2026 se suscribió el Convenio Administrativo 687-2026 entre el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MINTIC) y la Agencia Nacional Digital, con vigencia a 31 de diciembre de 2026.

El valor total del Convenio se suscribió con los siguientes valores por anexo:

ANEXO	ITEM	VALOR
1	OPERACIÓN CONTINUA Y CIBERSEGURIDAD	$ 10.282.537.380
2	TRANSFORMACIÓN INTELIGENTE	$ 11.837.066.583
3	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y APROPIACIÓN	$ 1.397.796.987
GLOBAL	COSTOS DIRECTOS - EQUIPO EJECUTOR AND	$ 1.110.599.050
SUBTOTAL EJECCUCIÓN		**$ 24.628.000.000**
CONTRAPARTIDA		**$ 53.433.537**
VALOR TOTAL CONVENIO 2026		**$ 24.681.433.537**

Tabla 1 Aportes Convenio Interadministrativo 687 de 2026
Fuente: Elaboración propia

De igual forma, en el documento plan ejecución financiera del Convenio Interadministrativo, se estableció un total de cinco (5) desembolsos, con unas fechas estimadas, en el siguiente cuadro se evidencian los correspondientes datos:

No.	CONCEPTO	FECHA ESTIMADA DESEMBOLSO	TOTAL
1	Primer desembolso	23 de febrero de 2026	$ 7.388.400.000
2	Segundo desembolso	15 de mayo de 2026	$ 6.157.000.000
3	Tercer desembolso	14 de agosto de 2026	$ 4.925.600.000
4	Cuarto desembolso	01 de octubre de 2026	$ 4.925.600.000
5	Quinto desembolso	17 de noviembre de 2026	$ 1.231.400.000
Valores totales			**$ 24.628.000.000**

Tabla 2 Programación de desembolsos
Fuente: Propuesta Convenio Interadministrativo 687 de 2026

4.2 Contratación - Aliado Estratégico

La AND teniendo en cuenta que se suscribió convenio con MinTIC, consulto con sus aliados estratégicos, adjudicando finalmente a una Unión Temporal denominada, "UNIÓN TEMPORAL ECOSISTEMA PUBLICO DIGITAL" Y firmando el contrato No. AE-002-2026 esta unión temporal se encuentra conformada por tres empresas como se detalla y con la participación que se indica, en el siguiente cuadro:

No.	RAZÓN SOCIAL	PARTICIPACIÓN
1	T&GLOBAL SAS	33.34%
2	SERVIALCOL SAS	33,33%
3	TSGIT SAS	33,33%

Tabla 3 Conformación de la UT - Aliado tecnológico de la AND
Fuente: Elaboración propia

4.3 Desembolsos y Legalizaciones:

Con corte a 31 de enero del 2026 no se han llevado a cabo desembolsos ni legalizaciones.

4.4 Pagos realizados:

Con corte a 31 de enero de 2026, no se han realizado pagos asociados al convenio

5. Conclusiones generales

- Durante el periodo comprendido entre el 29 y el 31 de enero de 2026, el Convenio Interadministrativo No. 687 de 2026 avanzó de manera ordenada en su fase inicial de planeación y alistamiento, estableciendo las bases técnicas, metodológicas y financieras necesarias para su correcta ejecución durante la vigencia. Las actividades desarrolladas permitieron asegurar la continuidad operativa del Ecosistema Público Digital.

- En el marco de la planeación general del convenio, se adelantaron las actividades iniciales correspondientes a cada uno de los anexos técnicos. Para el Anexo 1 – Operación Continua y Ciberseguridad, el Anexo 2 – Transformación Inteligente y el Anexo 3 – Gestión del Conocimiento y Apropiación, se inició la fase de elaboración del plan de proyecto, con el propósito de organizar la ejecución general a alto nivel, definir lineamientos, roles y cronogramas. De manera complementaria, se inició la preparación y desarrollo de los kick off de cada anexo, orientados a la desagregación técnica específica de las actividades, permitiendo una ejecución articulada, trazable y alineada con los objetivos del convenio.

- Durante el periodo evaluado se realizaron de manera oportuna y satisfactoria todas las actividades técnicas necesarias para garantizar la continuidad de la gestión del soporte requerido, atendiendo las iniciativas establecidas en el marco del convenio. Estas acciones se desarrollaron con el equipo de trabajo definido, asegurando una atención efectiva, coordinada y alineada con los objetivos técnicos y operativos, lo que permitió mantener la estabilidad y el adecuado funcionamiento de los servicios prestados.

JULIO ERNESTO ECHAVARRÍA
SUB-DIRECTOR DE DESARROLLO YSERVICIOS CIUDADANOS DIGITALES
SUPERVISOR DE CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 687 DE 2026

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

INFORME GENERAL DE EJECUCIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA ENERO DE 2026 aprobado

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

Id Acuerdo: 20260217-150020-9ad925-07155428
Estado: Finalizado
Creación: 2026-02-17 15:00:20
Finalización: 2026-02-18 09:46:13

Escanee el código para verificación

Firma: Contratista



NANCY PAOLA SANCHEZ PEÑA
52425845
npsanchez@mintic.gov.co
CONTRATISTA
MINISTERIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES

Firma: Contratista



Mercedes Adriana Rhenals Lamadrid
52123283
mrhenals@mintic.gov.co

Firma: Contratista



JHONNATTHAN STIVE PAEZ LOZANO
1018414437
jpaez@mintic.gov.co
Contratista
Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones

Firma: SUPERVISOR DE CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 687 DE 2026



Julio Ernesto Echavarria Poveda
86079968
julio.echavarria@and.gov.co
Líder técnico Anexo 1
Agencia Nacional Digital

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

INFORME GENERAL DE EJECUCIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA ENERO DE 2026 aprobado

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

Id Acuerdo: 20260217-150020-9ad925-07155428
Estado: Finalizado

Creación: 2026-02-17 15:00:20
Finalización: 2026-02-18 09:46:13

Escanee el código para verificación

Firma: Coordinador GIT de Servicios Ciudadanos Digitales



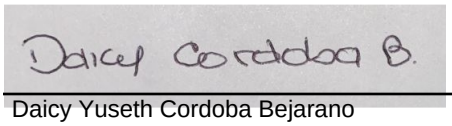
Juan Felipe Devia Rodríguez
11225736
jdevia@mintic.gov.co
Profesional Especializado grado 24
MinTIC

Firma: Contratista



Alejandro Arango J
1020764493
aarangoj@mintic.gov.co
Contratista
Dirección de Gobierno Digital

Firma: Contratista



Daicy Yuseth Cordoba Bejarano
1026281951
dycordoba@mintic.gov.co
contratista
fondo unico de tecnologias de la informacion y las comunicaciones

Firma: PROFESIONAL ESPECIALIZADO



LUZ ANGELA MONTAÑA RIVERA
52817845
lmontana@mintic.gov.co
PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028-15
MINTIC

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

INFORME GENERAL DE EJECUCIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA ENERO DE 2026 aprobado

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

Id Acuerdo: 20260217-150020-9ad925-07155428

Estado: Finalizado

Creación: 2026-02-17 15:00:20

Finalización: 2026-02-18 09:46:13

Escanee el código para verificación

Firma: Directora de Gobierno Digital



Lucy Elena Urón Rincón
60395345
luron@mintic.gov.co
Directora de Gobierno Digital
MINTIC

REPORTE DE TRAZABILIDAD

INFORME GENERAL DE EJECUCIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA ENERO DE 2026 aprobado

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

Id Acuerdo: 20260217-150020-9ad925-07155428
Creación: 2026-02-17 15:00:20
Estado: Finalizado
Finalización: 2026-02-18 09:46:13

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Julio Ernesto Echavarria Poveda julio.echavarria@and.gov.co Líder técnico Anexo 1 Agencia Nacional Digital	Aprobado	Env.: 2026-02-17 15:00:26 Lec.: 2026-02-17 15:40:24 Res.: 2026-02-17 15:52:07 IP Res.: 186.154.155.194 Canal: Email
Firma	JHONNATTHAN STIVE PAEZ LOZANO jpaez@mintic.gov.co Contratista Ministerio de Tecnología de la Información y las C	Aprobado	Env.: 2026-02-17 15:52:08 Lec.: 2026-02-17 17:29:14 Res.: 2026-02-17 17:29:25 IP Res.: 191.104.88.100 Canal: Email
Firma	Mercedes Adriana Rhenals Lamadrid mrhenals@mintic.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-02-17 17:29:25 Lec.: 2026-02-17 17:46:17 Res.: 2026-02-17 17:46:35 IP Res.: 186.155.118.94 Canal: Email
Firma	NANCY PAOLA SANCHEZ PEÑA npsanchez@mintic.gov.co CONTRATISTA MINISTERIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS	Aprobado	Env.: 2026-02-17 17:46:35 Lec.: 2026-02-17 18:03:32 Res.: 2026-02-17 18:03:58 IP Res.: 186.102.10.198 Canal: Email
Firma	LUZ ANGELA MONTAÑA RIVERA lmontana@mintic.gov.co PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028-15 MINTIC	Aprobado	Env.: 2026-02-17 18:03:59 Lec.: 2026-02-18 08:26:16 Res.: 2026-02-18 08:26:27 IP Res.: 190.145.189.98 Canal: Email
Firma	Daicy Yuseth Cordoba Bejarano dycordoba@mintic.gov.co contratista fondo unico de tecnologias de la informacion y las	Aprobado	Env.: 2026-02-18 08:26:28 Lec.: 2026-02-18 09:02:34 Res.: 2026-02-18 09:02:45 IP Res.: 38.52.207.242 Canal: Email
Firma	Alejandro Arango J aarangoj@mintic.gov.co Contratista Dirección de Gobierno Digital	Aprobado	Env.: 2026-02-18 09:02:45 Lec.: 2026-02-18 09:32:08 Res.: 2026-02-18 09:32:25 IP Res.: 186.30.79.117 Canal: Email
Firma	Juan Felipe Devia Rodríguez jdevia@mintic.gov.co Profesional Especializado grado 24 MinTIC	Aprobado	Env.: 2026-02-18 09:32:26 Lec.: 2026-02-18 09:33:02 Res.: 2026-02-18 09:33:13 IP Res.: 190.25.43.153 Canal: Email
Firma	Lucy Elena Urón Rincón luron@mintic.gov.co Directora de Gobierno Digital MINTIC	Aprobado	Env.: 2026-02-18 09:33:13 Lec.: 2026-02-18 09:46:09 Res.: 2026-02-18 09:46:13 IP Res.: 190.145.189.98 Canal: Email