Nota: (Diligenciar los cuadros con la información del contrato y acta de inicio)

Informe de Supervisión No:	07
Contrato No:	202501759

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	FUNDACION PARA EL FORTALECIMIENTO SOCIOECONOMICO DE COLOMBIA		
Identificación:	*901.889.789-6*		
Tipo de Contrato:	CONVENIO DE ASOCIACION		
Nombre del Supervisor:	VIRGINIA VILLA DIAZ GRANADOS		
Objeto del Contrato:	AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS CON EL OBJETIVO DE FOMENTAR EL USO Y LA APROPIACIÓN DE LAS TIC, CONTRIBUYENDO AL FORTALECIMIENTO DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL EN EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.		
Plazo de Ejecución:	*4 MESES*		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	**202501354** **202501806**	**Fecha de C.D.P.**	2025 / 05 / 05 2025/ 07 / 07
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	**202503377** **202505077**	**Fecha del R.P.**	2025 / 05 / 16 2025 / 08 / 04
Valor del Contrato	**Contrato Inicial** $ 700.000.000 **Adición 1** $170.995.139 **Adición 2** $ **Adición 3** $ **Total** $870.995.139		

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
22/05/2025	**21/10/2025**		

1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO

(Relacionar Adiciones y/u Otro sí, Si aplica)

DOCUMENTO	FECHA SUSCRIPCION AAA/MM/DD	PRÓRROGA DEL PLAZO (meses y/o días)	ADICIÓN VALOR ($)	OBSERVACIÓN
ADICION NO. 1		1 MES	170.995.139	
OTROSI ACLARATORIO				

2. GARANTIAS CONSTITUIDAS POR EL CONTRATISTA (según se establezcan en el Contrato)

Nota: Aplica solo para Informes de supervisión de Bienes y suministros.

Aseguradora	No de Póliza	Actualización de Póliza (En caso que aplique)	Amparos	Vigencia	
				Desde (yyyy-mm-dd)	Hasta (yyyy-mm-dd)
Seguros Generales Suramericana Nit: 890.903.407-9	4277127		Calidad del servicio	N/A	N/A
			Cumplimiento	2025/05/16	2026/01/16 2026/02/16
			Anticipo	N/A	N/A
			Pago anticipado	2025/05/16	2026/01/16 2026/02/16
			Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	N/A	N/A
			Salarios y prestaciones	2025/05/16	2028/09/16 2028/10/16
			Responsabilidad Civil Extracontractual	N/A	N/A
			Otros	N/A	N/A

1. **ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (*)**

DESCRIPCIÓN		VALOR
Valor del Contrato Inicial		**$700.000.000**
Adición No. 1		**$170.995.139**
Adición No. 2		**$0**
Adición No. 3		**$0**
Valor Total del contrato		**$870.995.139**
Porcentaje del Anticipo	**%**	**$0**
Porcentaje del Pago anticipado	**%**	**$210.000.000**
Valor Amortizado del Anticipo		**$0**
Valor Ejecutado del Contrato		**$870.995.139**
Valor por ejecutar		**$0**
Valor a pagar en el presente Informe		**$51.298.541**
No. Factura o Cuenta de Cobro		**FPF 11**

CONTABILIDAD35-02460977131034-2038629-004038843-A
EGOMEZ-02460977133935-2038629-004038881-A
MSANTOS-02460980115732-2038629-004047964-A
CONTABILIDAD35-02460984094957-2038629-004050955-A
EGOMEZ-02460985092928-2038629-004055496-A

2. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

2.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTE AL 30% FINAL DEL VALOR DEL APORTE DEL DEPARTAMENTO SEGÚN CONTRATO INICIAL.

Las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo descrito anteriormente, relacionadas con cada una de las obligaciones específicas establecidas en los estudios previos de la contratación se desagregan a continuación y así mismo se detallan las evidencias o soportes, con lo cual se verifica el cumplimiento a satisfacción de la obligación establecida:

Detalle de las Actividades Realizadas-	
Obligación	**Producto**
ADICION No. 1 AL CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. 202501759 -CLÁUSULA SEGUNDA. – FORMA DE REALIZAR LOS APORTES: POR EL DEPARTAMENTO: Los recursos adicionales aportados POR EL DEPARTAMENTO serán desembolsados de la siguiente forma: 3) Un tercer y último desembolso correspondiente al treinta por ciento (30%), del valor del aporte del Departamento, al finalizar la ejecución del convenio, previa presentación de informe final de actividades, certificado de recibido a satisfacción y soportes de aportes y obligaciones fiscales al día. Todos los desembolsos deben ir acompañados del acta de recibo a satisfacción del Supervisor, certificación de aportes a la seguridad social y parafiscales, y presentación de factura o cuenta de cobro, y presentación de factura o cuenta de cobro	
COMPONENTE 5 – TALLERES SOBRE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DIGITAL DENTRO DE UN MARCO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	

Con el objetivo de fortalecer las capacidades de los líderes sociales en el uso seguro y eficiente de las herramientas digitales del Estado, se desarrollaron talleres teórico-prácticos enfocados en la Participación Ciudadana Digital, enmarcados en los principios de seguridad de la información y protección de datos personales.

5.1 Taller: Introducción a la Participación Ciudadana Digital

Esta primera sesión tuvo como propósito principal explicar el concepto de participación ciudadana digital, sus diferentes mecanismos y la relevancia de esta práctica en el contexto de la gobernanza electrónica y el gobierno abierto.

Durante el desarrollo del taller se abordaron conceptos clave como la transparencia, la corresponsabilidad y el uso de plataformas digitales como medios para fortalecer la interacción entre la ciudadanía y las instituciones públicas.

5.2 Taller: Protección de la Información Personal en Procesos Digitales

La segunda sesión estuvo orientada a fortalecer los conocimientos en ciberseguridad y protección de datos personales en el marco de la participación ciudadana digital. Se enfatizó en la identificación de los riesgos más comunes en entornos digitales, la adopción de buenas prácticas de seguridad y la responsabilidad individual y colectiva en el manejo adecuado de la información personal.

EVIDENCIA 1 – INVITACIONES

Las invitaciones al curso fueron gestionadas de forma virtual, empleando canales digitales como el correo electrónico institucional y la aplicación de mensajería WhatsApp, dirigidas principalmente a los enlaces TIC y actores estratégicos de los municipios participantes. Esta estrategia permitió establecer un contacto directo, ágil y eficiente, asegurando una comunicación fluida y oportuna.

Las evidencias pueden ser verificadas en los siguientes enlaces:
https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1YWT_9ZQrq8yCUzKM48xPQjx1e3Pr5TNs

https://drive.google.com/drive/u/0/folders/10tZx_5g7Wgjad8wpc-9hVsVlg1qNRJlE

EVIDENCIA 2 – AYUDAS PEDAGOGICAS

Durante el desarrollo del curso, se implementó una estrategia pedagógica integral basada en el uso de recursos didácticos variados y adaptados a los perfiles de los participantes, con el fin de facilitar la comprensión de los contenidos y garantizar un proceso de aprendizaje efectivo.

Se utilizaron ayudas visuales como:
• Presentaciones en diapositivas diseñadas con enfoque claro y estructurado,
• Infografías ilustrativas que sintetizaban información clave,
• Videos explicativos que reforzaban los conceptos abordados.

La evidencia puede ser verificadas en el siguiente enlace:

https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Sq46D8dPiYHkhh6Ochf1RhR8iiKwYGDJ

EVIDENCIA 3 – REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA

La asistencia al taller fue gestionada mediante un sistema digital basado en el uso de códigos QR personalizados, lo cual permitió un proceso de registro eficiente, automatizado y en tiempo real. Esta metodología facilitó la identificación de los participantes y garantizó la trazabilidad de su presencia durante la jornada formativa.

El uso de tecnologías digitales para el control de asistencia aportó transparencia, agilidad y seguridad, reduciendo al mínimo posibles errores manuales y optimizando la recopilación de datos. A través del escaneo de los códigos QR, se generaron registros automáticos que evidencian la participación de funcionarios públicos, contratistas y demás asistentes de cada entidad territorial.

Las evidencias pueden ser verificadas en el siguiente enlace:
https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1fKokEvNBdXuZeFT3mIvKWE6PtpyEANqq

https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1toucVSGFQ6g9FrzT_dCbJCYmZVEpsCkC

EVIDENCIA 4 – REGISTRO FOTOGRÁFICO

El registro fotográfico realizado durante el taller constituye una evidencia visual fiel del desarrollo de la jornada, permitiendo documentar tanto las actividades teóricas

como las prácticas de manera clara y representativa.

En las imágenes se aprecia la participación de los asistentes —líderes sociales— interactuando con los contenidos, desarrollando ejercicios colaborativos y haciendo uso de herramientas digitales. Esta documentación gráfica refleja no solo el compromiso y la disposición de los participantes, sino también el enfoque metodológico del taller, caracterizado por la dinámica participativa, el trabajo en equipo y la aplicación práctica del conocimiento adquirido.

Las evidencias pueden ser verificadas en los siguientes enlaces:
https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1TR71m10kRwLEYcyXWU2Shb3sT5eHiqlP

https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1sq6-DqGLTf23jiYmfSIPSl6LAF1DFIA9

EVIDENCIA 5 – EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS A TRAVÉS DE QUIZ INTERACTIVO – KAHOOT

Como estrategia de cierre pedagógico y refuerzo del aprendizaje, se implementó una evaluación interactiva utilizando la plataforma Kahoot, orientada a medir el nivel de comprensión de los contenidos desarrollados durante el taller, especialmente en temas relacionados con la privacidad y seguridad de la información en entornos digitales.

Las evidencias pueden ser verificadas en el siguiente enlace:
https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1MVaJu7z0fvar7zhpp9_NgL5uM5VNAtTi

EVIDENCIA 6 – ASISTENCIA GENERAL A LOS TALLERES SOBRE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DIGITAL DENTRO DE UN MARCO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Los talleres sobre Participación Ciudadana Digital dentro de un Marco de Seguridad de la Información, dirigidos a líderes sociales de los municipios, contaron con una asistencia notable y activa, lo que evidencia el interés creciente de la ciudadanía organizada en fortalecer sus competencias digitales para participar de manera segura en los procesos institucionales.

Las evidencias pueden ser verificadas en el siguiente enlace:
https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1U7ck3XGGAvf0y_CGrNUNLuxvKRxpR_zL

Esta etapa busca asegurar que se monitoricen los resultados obtenidos durante la implementación, identificar áreas de mejora y aplicar ajustes necesarios para optimizar los procesos y garantizar el cumplimiento de los objetivos del proyecto. De igual forma, se evaluará de manera sistemática el desempeño del proyecto, para identificar áreas de mejora y aplicar estrategias de ajuste para optimizar su implementación, garantizando el logro de los objetivos y la sostenibilidad de los resultados.

EVIDENCIA 1 – BORRADOR DE LA ENCUESTA

Con el propósito de medir el impacto, los resultados alcanzados y el grado de cumplimiento de los objetivos en el marco del proyecto “Gobierno Digital a un Clic”, el equipo profesional de la Fundación FPFSC elaboró un borrador inicial del instrumento de recolección de información en forma de encuesta diagnóstica y evaluativa. Este documento preliminar fue diseñado con un enfoque técnico y metodológico que permitió estructurar un conjunto de preguntas orientadas a valorar el nivel de apropiación, conocimiento, participación y percepción de los diferentes actores involucrados —funcionarios públicos, enlaces TIC y ciudadanía en general— frente a las acciones desarrolladas en el proyecto.

Las evidencias pueden ser verificadas en los siguientes enlaces: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1GzRKfjDLfRAtnK-v54FxPkWeC5fZTDkr

EVIDENCIA 2 – CORREOS ENLACES TIC – PRUEBA PILOTO

Como parte del proceso de validación del instrumento, se remitió el borrador de la encuesta a los enlaces TIC municipales con el fin de realizar una prueba piloto. Esta actividad tuvo como objetivo que los enlaces revisaran el contenido del cuestionario, aportaran observaciones, sugerencias o modificaciones y, en caso de considerarlo necesario, adicionaran preguntas que permitieran fortalecer la pertinencia y el alcance de la herramienta

Las evidencias pueden ser verificadas en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1i1vYSCgIBLdvhnKOjkICOUBpiYNjWMHz

EVIDENCIA 3 – ENCUESTA DEFINITIVA

Se desarrolló a partir de un cuidadoso proceso de revisión y retroalimentación, en el cual se tuvieron en cuenta todas las sugerencias, observaciones y recomendaciones proporcionadas por los enlaces TIC durante la fase de prueba piloto. Cada comentario recibido fue analizado minuciosamente para identificar posibles mejoras en la claridad, pertinencia y relevancia de las preguntas, así como para adicionar elementos que fortalecieran la medición de los objetivos planteados. Gracias a este proceso de retroalimentación colaborativa, la encuesta definitiva refleja un instrumento más robusto y ajustado a las necesidades del proyecto, garantizando que la información que se recopile sea confiable, completa y útil para la toma de decisiones y la evaluación de los resultados de la actividad formativa.

Las evidencias pueden ser verificadas en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1uWSPv-LLjVL9orVMLlcxVbMSmM9ikiId

EVIDENCIA 4 – CORREOS ENCUESTA DEFINITIVA

Se documentó el envío de la encuesta final a través de correo electrónico, dirigido tanto a los enlaces TIC y funcionarios vinculados al proyecto, como a la comunidad en general. Para incentivar la participación y el diligenciamiento oportuno de la encuesta, se complementó esta estrategia con el envío de mensajes recordatorios y enlaces directos a través de WhatsApp, logrando así una mayor cobertura y asegurando que los distintos actores tuvieran acceso fácil y rápido al instrumento. Esta combinación de medios permitió recopilar información representativa y confiable, fortaleciendo el desarrollo y los resultados de la actividad.

Las evidencias pueden ser verificadas en

el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1CGNPSJPH97gTRtyV8awjoLNHUA-tdIbx

EVIDENCIA 5 – INFORME

El informe recopila, analiza y presenta los resultados obtenidos a partir del diligenciamiento de la encuesta definitiva. Este informe permite visualizar de manera organizada la información recaudada, identificar patrones, tendencias y áreas de interés, así como extraer conclusiones relevantes que contribuyan al cumplimiento de los objetivos del proyecto. Además, el informe sirve como una herramienta de seguimiento y evaluación, facilitando la toma de decisiones fundamentadas y la planeación de futuras acciones orientadas a fortalecer la participación y el impacto de las actividades desarrolladas.

Las evidencias pueden ser verificadas en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1S2I-28fjjr5UPuQOtFN-BVRrNjMlQqUW

COMPONENTE 7 – CIERRE DEL PROYECTO

Como cierre del proyecto, se consolidó un proceso integral de fortalecimiento de capacidades en participación ciudadana digital y seguridad de la información, que abarcó a líderes sociales, servidores públicos y ciudadanía en general. A través de las diferentes actividades desarrolladas, se promovió el uso seguro y responsable de las herramientas digitales, el manejo adecuado de los datos personales y la adopción de buenas prácticas en la gestión de la información institucional y ciudadana.

EVIDENCIA 1 – PRESENTACION

Como parte de la actividad de cierre, se elaboró una presentación resumen que recopiló y expuso los principales logros, resultados y aprendizajes alcanzados durante la ejecución del componente. Este material permitió visibilizar el impacto del proceso formativo, destacando los avances en participación ciudadana digital, seguridad de la información y fortalecimiento

	institucional. La presentación sirvió además como herramienta de apoyo para socializar los resultados con los participantes y las entidades involucradas, facilitando la comprensión de los avances logrados y promoviendo la apropiación de las buenas prácticas desarrolladas a lo largo del proyecto. Las evidencias pueden ser verificadas en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1GJIoHopRPHTLicrWxQAwWd2RNZQH7rOf **EVIDENCIA 2 – CORREOS E INVITACIÓN AL CIERRE** Como parte del proceso de organización de la actividad de cierre del componente, se remitieron correos electrónicos e invitaciones formales a los participantes, servidores públicos y representantes de las entidades territoriales vinculadas al proyecto. Estos mensajes tuvieron como propósito informar sobre la realización del evento, socializar la agenda de actividades y garantizar la participación de todos los actores involucrados. La comunicación previa permitió asegurar una adecuada coordinación logística y una amplia asistencia, contribuyendo al éxito de la jornada de cierre y al cumplimiento de los objetivos de retroalimentación y socialización de resultados. Las evidencias pueden ser verificadas en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1m3DCL8JVKS0J0a9OCkc74s_GKSM_15ty https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1K42w4ymfeJxYbn5ZB--10EG0RVK2LMq5 https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1N6lOyJXx-9e9iBv3lzHF8UUDvHWyZdwa https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1jajR2z004uARh5bDRC1QeFGL5lA4kWd3 **EVIDENCIA 3 – EVIDENCIA FOTOGRAFICA** La evidencia fotográfica documenta de manera visual el desarrollo de las actividades del componente, incluyendo los talleres de formación, la participación de líderes sociales, servidores públicos y ciudadanía en general, así como la jornada de cierre. Las imágenes permiten verificar la

asistencia, la interacción de los participantes y la implementación de las dinámicas previstas, sirviendo como un registro tangible de los logros alcanzados y del cumplimiento de los objetivos del proyecto. Asimismo, constituyen un instrumento de apoyo para la socialización de resultados y la retroalimentación de las experiencias vividas durante la ejecución de las actividades.

Las evidencias pueden ser verificadas en el siguiente enlace:

https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1
https://drive.google.com/drive/u/0/folders/15h2CG53ww1QYGnFDsLH17Az-bVaUc0JG
https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Dc4ncZks0t-nej4Ai1UD4ZI6-_nkeBkq
https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1HdSvtCkfz_zr5BdooxJuBcjM5stIRF4R

EVIDENCIA 4 – CRONOGRAMA GENERAL

Se elaboró un cronograma general que permitió planificar, coordinar y hacer seguimiento a cada fase del proyecto. Este instrumento facilitó el cumplimiento oportuno de las actividades y la articulación entre los equipos responsables, garantizando el desarrollo ordenado de las metas previstas.

Las evidencias pueden ser verificadas en el siguiente enlace:

https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1Pu4SYTJv274Zdx2N-01P1JmQKMrgQczQ

EVIDENCIA 5 – VIDEOS DE CIERRE

Se elaboraron videos de cierre con la participación de beneficiarios, ciudadanos y enlaces TIC. En ellos se recogen testimonios sobre el impacto del proyecto, el fortalecimiento de sus competencias digitales y los avances logrados en la gestión pública digital.

Las evidencias pueden ser verificadas en el siguiente enlace:
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/139wWimDAAAhFZP5oSgGPvPLmIRD5txHJ

NOTA: Se relacionan las actividades realizadas por el contratista durante el plazo de ejecución del contrato.

3. NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO

Durante el presente período no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato.

(En caso contrario describir la situación y las acciones de la supervisión)

4. RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN.

a) Seguimiento financiero y presupuestal del contrato.
b) Conformación, actualización y seguimiento del expediente con la documentación relacionada con la ejecución del contrato.
c) Verificación del pago de Estampillas
d) Verificación de la vigencia de la garantía exigida en el contrato.
e) Verificación y aprobación de los soportes necesarios para el pago.
f) Expedición de la certificación del recibo a satisfacción correspondiente al periodo descrito, de conformidad con el servicio recibido.
g) Trámite de reconocimiento y pago de honorarios ante la Oficina de Contabilidad

Y todas las demás obligaciones del contrato establecidas en los Estudios Previos, Anexos, y el Manual de Contratación.

5. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES (Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007 y 1562 de 2012, Decretos 1072 de 2015 y 1273 de 2018 y demás normas concordantes).

VIRGINIA VILLA DIAZ GRANADOS, quien actúa en nombre y representación del Departamento del Atlántico, en calidad de Supervisor, deja constancia que el contratista ejecutó a cabalidad el objeto del contrato conforme a lo señalado en el Estudio previo, y verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, información que se puede constatar en la planilla , certificación de pago correspondiente al periodo aquí relacionado.

5.1 ANEXO CONTROL DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL (*)

Número de la Cuenta de Cobro	Número de la Planilla	Fecha de Pago Planilla	Valor Total de la Planilla (sin intereses)
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		

(La sumatoria total de las planillas sin intereses debe ser igual al pago de la seguridad social sobre el 40% del valor del contrato)

NOTA: Aplica para persona natural. Para persona jurídica, anexar certificación del pago de planillas de Seguridad Social por parte del Representante Legal y/o Revisor Fiscal con los soportes asociados.

Se firma en Barranquilla, a los 27 **días** del mes de octubre de **2025**.

FIRMA DEL SUPERVISOR
Virginia Villa Diaz Granados
Supervisor

FIRMA DEL CONTRATISTA
Alberto M. Consuegra C.
Representante Legal

CONTABILIDAD35-02460977131024-2038629-004038843-A
EGOMEZ-02460977133935-2038629-004038881-A
MSANTOS-02460980115732-2038629-004047964-A
CONTABILIDAD35-02460984094957-2038629-004050955-A
EGOMEZ-02460985092928-2038629-004055496-A