CUENTA DE COBRO No. 003
Bogotá, D.C. 01 de abril de 2026

EL MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

899.999.053-1

DEBE A:

MÓNICA ROCÍO RIOBÓ URIBE
C.C. 1091662506
Actividad Económica: 7020

Régimen Simplificado

La suma de **NUEVE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y UN MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS M/L ($ 9.931.950)** por concepto de pago correspondiente al contrato de prestación de servicios No.016-2026, el cual tiene como objeto "Prestar servicios profesionales para apoyar las estrategias de comunicación y procesos necesarios que se desarrollen en el marco de las actividades de supervisión del contrato 039 de 2025 en desarrollo de las gestiones conjuntas entre el operador de registro y el MINTIC, realizando entre otros el seguimiento comercial y de mercadeo a los diferentes planes y programas.", labor que se llevó a cabo del **01 de marzo hasta el 31 de marzo de 2026.**

Se firma el primer (01) día del mes de abril de 2026.



Mónica Rocio Riobó Uribe
C.C. 1.091.662.506 de Ocaña
mriobo@mintic.gov.co

SI DECLARO RENTA

Bogotá D.C., 01 de abril de 2026

Señores
FIDUCIARIA
BANCO DE OCCIDENTE

Bogotá

Asunto: Aplicación retención en la fuente.

Yo **Mónica Rocio Riobó Uribe**, identificado/a con cédula de ciudadanía número **1.091.662.506** expedida en **Ocaña**; declaro bajo la gravedad de juramento:

1. Que para el desarrollo de la actividad contratada he vinculado o contratado a **(0)** empleados.

   Teniendo en cuenta que mi número de empleados es inferior a 2, procedo a certificar la siguiente información:

2. Que los valores correspondientes a los aportes efectuados al sistema de seguridad social en salud y pensión, y los descuentos que aplique por ley son los que detallo a continuación:

I. Periodo de Cotización: **MARZO 2026**

a) Valor de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud asociados al contrato objeto de cobro: **$496.600.**

b) Valor de los Aportes Obligatorios a Fondos de Pensión asociados al contrato objeto de cobro: **$635.700.**

c) Valor de los Aportes Sistema General de Seguridad Social en ARL asociados al contrato objeto de cobro: **$20.800.**

3. Deducción de dependientes Máximo 10% de los ingresos brutos y hasta 32 UVT mensuales Valor a deducir por dependientes: **$0.**

4. Deducción de aportes a Fondos de Pensiones voluntarios y/o AFC, Máximo 30% del ingreso neto. (Ingreso bruto menos aportes de salud, pensión y ARL obligatorios) **$0.**

5. Deducción de aporte medicina prepagada y seguros de salud Monto máximo a deducir 16 UVT mensuales **$0.**

6. Intereses pagados por préstamos de vivienda y Leasing Habitacional Monto máximo a deducir 100 UVT mensuales Valor a deducir intereses por vivienda **$0.**

El artículo 1.2.4.1.18 del Decreto 1625 de 2016, define la calidad de dependientes para efectos tributarios:

1. Los hijos del contribuyente que tengan hasta 18 años de edad.

2.Los hijos del contribuyente con edad entre dieciocho (18) y veintitrés (23) años, cuando el padre o madre contribuyente persona natural se encuentre financiando su educación en instituciones formales de educación superior certificadas por el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES o la autoridad oficial correspondiente, o en los programas técnicos de educación no formal debidamente acreditados por la autoridad competente.

3.Los hijos del contribuyente mayores de dieciocho (18) años que se encuentren en situación de dependencia originada en factores físicos o psicológicos que sean certificados por Medicina Legal.

4. El cónyuge o compañero permanente del contribuyente que se encuentre en situación de dependencia sea por ausencia de ingresos o ingresos en el año menores a doscientos sesenta (260) Unidades de Valor Tributario -UVT certificada por contador público, o por dependencia originada en factores físicos o psicológicos que sean certificados por Medicina Legal.

5. Los padres y los hermanos del contribuyente que se encuentren en situación de dependencia, sea por ausencia de ingresos o ingresos en el año menores a doscientas sesenta (260) Unidades de Valor Tributario -UVT, certificada por contador público, o por dependencia originada en factores físicos o psicológicos que sean certificados por Medicina Legal.

7. Que en cumplimiento a lo dispuesto en el Parágrafo del Artículo **1.2.4.1.18., del** Decreto 1625 de 2016, de manera libre y espontánea bajo la gravedad de juramento, manifiesto que las siguientes personas se encuentran a mi cargo y en consecuencia dependen económicamente de mí: **N/A**

Nombres	No. Identidad	Fecha de Nacimiento	Calidad de Dependencia

Esta declaración la hago el 01 de abril de 2026

Adjunto a la presente los siguientes soportes

1. Copia de la planilla de aportes al sistema general de seguridad social (Aportes en linea) con la constancia de pago.

Cordialmente,



Firma
Mónica Rocio Riobó Uribe
C.C. N° 1.091.662.506 de Ocaña

El artículo 1.2.4.1.18 del Decreto 1625 de 2016, define la calidad de dependientes para efectos tributarios:

1. Los hijos del contribuyente que tengan hasta 18 años de edad.

2.Los hijos del contribuyente con edad entre dieciocho (18) y veintitrés (23) años, cuando el padre o madre contribuyente persona natural se encuentre financiando su educación en instituciones formales de educación superior certificadas por el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES o la autoridad oficial correspondiente, o en los programas técnicos de educación no formal debidamente acreditados por la autoridad competente.

3.Los hijos del contribuyente mayores de dieciocho (18) años que se encuentren en situación de dependencia originada en factores físicos o psicológicos que sean certificados por Medicina Legal.

4. El cónyuge o compañero permanente del contribuyente que se encuentre en situación de dependencia sea por ausencia de ingresos o ingresos en el año menores a doscientos sesenta (260) Unidades de Valor Tributario -UVT certificada por contador público, o por dependencia originada en factores físicos o psicológicos que sean certificados por Medicina Legal.

5. Los padres y los hermanos del contribuyente que se encuentren en situación de dependencia, sea por ausencia de ingresos o ingresos en el año menores a doscientas sesenta (260) Unidades de Valor Tributario -UVT, certificada por contador público, o por dependencia originada en factores físicos o psicológicos que sean certificados por Medicina Legal.

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1091662506		RIOBO URIBE MONICA RIOBO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	carrera 1 84 c 50	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3004262271	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-03	2026-03	184958339	9502562283	N	2026/04/06	2026/04/01	BANCOLOMBIA	0	$54,900

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$189,180	$30,300			$189,180	$23,600			$0	$0			$189,180	$1,000		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$189,180	$30,300			$189,180	$23,600			$0	$0			$189,180	$1,000		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$189,180	$30,300			$189,180	$23,600			$0	$0			$189,180	$1,000		$0	$0
1	CC	1091662506	RIOBO MONICA	230301	30	($3,783,600)	($605,400)	EPS005	30	($3,783,600)	($473,000)		0	$0	$0	14-23	30	($3,783,600)	($19,800)	0	$0	$0
2	CC	1091662506	RIOBO MONICA	230301	30	$3,972,780	$635,700	EPS005	30	$3,972,780	$496,600		0	$0	$0	14-23	30	$3,972,780	$20,800	0	$0	$0
Total		**Afiliados(1)**				$189,180	$30,300			$189,180	$23,600			$0	$0			$189,180	$1,000		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1091662506		RIOBO URIBE MONICA RIOBO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	carrera 1 84 c 50	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3004262271	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-03	2026-03	184958339	9502562283	N	2026/04/06	2026/04/01	BANCOLOMBIA	0	$54,900

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$30,300	$0	$0	$30,300
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$30,300	$0	$0	$30,300
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$1,000	$0	$0	$1,000
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$1,000	$0	$0	$1,000
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$23,600	$0	$0	$23,600
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$23,600	$0	$0	$23,600
TOTAL				1	$54,900	$0	$0	$54,900

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1091662506		RIOBO URIBE MONICA RIOBO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	carrera 1 84 c 50	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3004262271	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-03	2026-03	182690652	9501563541	I	2026/04/06	2026/03/31	BANCOLOMBIA	0	$1,098,200

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$3,783,600	$605,400			$3,783,600	$473,000			$0	$0			$3,783,600	$19,800		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$3,783,600	$605,400			$3,783,600	$473,000			$0	$0			$3,783,600	$19,800		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$3,783,600	$605,400			$3,783,600	$473,000			$0	$0			$3,783,600	$19,800		$0	$0
1	CC	1091662506	RIOBO MONICA	230301	30	$3,783,600	$605,400	EPS005	30	$3,783,600	$473,000		0	$0	$0	14-23	30	$3,783,600	$19,800	0	$0	$0
Total		**Afiliados(1)**				$3,783,600	$605,400			$3,783,600	$473,000			$0	$0			$3,783,600	$19,800		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1091662506		RIOBO URIBE MONICA RIOBO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	carrera 1 84 c 50	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3004262271	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-03	2026-03	182690652	9501563541	I	2026/04/06	2026/03/31	BANCOLOMBIA	0	$1,098,200

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$605,400	$0	$0	$605,400
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$605,400	$0	$0	$605,400
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$19,800	$0	$0	$19,800
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$19,800	$0	$0	$19,800
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$473,000	$0	$0	$473,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$473,000	$0	$0	$473,000
TOTAL				1	$1,098,200	$0	$0	$1,098,200

Bogotá, D.C, 1 de abril de 2026

Yo, Mónica Rocio Riobó Uribe, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.091.662.506, con **Contrato 016 de 2026** el cual tiene por objeto “Prestar servicios profesionales para apoyar las estrategias de comunicación y procesos necesarios que se desarrollen en el marco de las actividades de supervisión del contrato 039 de 2025 en desarrollo de las gestiones conjuntas entre el operador de registro y el MINTIC, realizando entre otros el seguimiento comercial y de mercadeo a los diferentes planes y programas” por medio de la presente, me permito manifestar que a la fecha, me encuentro dando cumplimiento a lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 4 del Decreto 2271 de 2009, el cual establece: “Parágrafo 1°. Para los efectos previstos en el presente artículo, el trabajador independiente deberá adjuntar a su factura, documento equivalente o a la cuenta de cobro, si a ello hubiere lugar, un escrito dirigido al agente retenedor en el cual certifique bajo la gravedad de juramento, que los documentos soporte del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud corresponden a los ingresos provenientes del contrato materia del pago sujeto a retención. En el caso de que su cotización alcance el tope legal de veinticinco (25) salarios mínimos legales mensuales vigentes, por la totalidad de sus ingresos por el respectivo periodo de cotización deberá dejar expresamente consignada esta situación”.

Por lo anterior, en mi calidad de contratista declaro bajo la gravedad del juramento que la información proporcionada de la planilla de seguridad social es correcta y que realizo el pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos profesionales de acuerdo con la totalidad de los honorarios e ingresos por mí percibidos.

Cordialmente,



Mónica Rocio Riobó Uribe
C.C. 1.091.662.506 de Ocaña

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO				
1. Antes de diligenciar el formato, lea atentamente las instrucciones. **2. NO modifique los nombres de los campos.** **3. NO modifique el nombre de las hojas de este formato.** 4. Si en el proceso de diligenciamiento alguna celda se resalta en rojo o se solicita la revisión de los datos en letras rojas, realice los ajustes pertinentes antes de presentar formalmente el informe. 5. Si tiene dudas sobre el diligenciamiento del formato, diríjase a la Oficina para la Gestión de Ingresos del Fondo.				
CAMPO	**DESCRIPCIÓN**	**INSTRUCCIÓN**	**POSIBLES CASOS DE USO**	**EJEMPLO**
DATOS DEL CONTRATO				
N° de contrato	Celda de tipo general	Escriba el número de contrato/orden de compra y el año separados por un guion (-), sin espacios, puntos u otros caracteres. El número del contrato debe tener mínimo tres dígitos. Los contratos del 1 al 9 se deben escribir con dos ceros (00) antes del número. Los contratos del 10 al 99 se deben escribir con un cero (0) antes del número. Los contratos después de 100 no deben agregar más números.	Para el registro de las órdenes de compra, el número del contrato deberá tener cinco/seis dígitos, según corresponda.	001-2025 018-2025 354-2025 35467-2025
Dependencia	Celda de tipo personalizado	Seleccione de la lista desplegable el nombre de la dependencia en la que el contratista/proveedor desarrolla sus actividades. No agregue otro tipo de caracteres.	En caso que el contratista/proveedor preste sus servicios en dos dependencias, seleccionar cada una por aparte utilizando la lista desplegable de la fila 4. Si se requiere relacionar una tercera dependencia, seleccionar utilizando la lista desplegable de la fila 5.	Despacho del Viceministerio de Conectividad Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales
No. Identificación del contratista	Celda de tipo número	Escriba el número de documento del contratista/proveedor (cédula de ciudadanía, extranjería o Nit), sin puntos, espacios o caracteres especiales.	No aplica.	900746848919 1122345782
Nombre del Contratista	Celda de tipo personalizado	Escriba el nombre del contratista/proveedor. En caso de requerirlo, use caracteres como guiones, puntos, números u otros que sean necesarios.	No aplica.	Juan José Peláez UT-Claro Asesores Jurídicos S.A.S.
Objeto contractual	Celda de tipo personalizado	Escriba el objeto contractual tal como está registrado en la cláusula OBJETO de la minuta. En caso de requerirlo, use caracteres como guiones, puntos, números u otros que sean necesarios.	No aplica.	Prestar servicios profesionales de tipo técnico para apoyar iniciativa 4316-2018 para la implementación de la estrategia Más Conexión - Más terminales….
Valor inicial del contrato/orden de compra	Celda de tipo de número de contabilidad	Celda bloqueada que recupera del ítem "RP inicial del contrato de prestación de servicio/orden de compra", sección "SEGUIMIENTO DE RECURSOS Y MODIFICACIONES AL CONTRATO", el valor registrado por el usuario. En caso que el contrato/orden de compra, tenga vigencias futuras, esta celda hará la sumatoria, con base en la información registrada en la sección anteriormente nombrada, para calcular el valor inicial. Igualmente, si el contrato/orden de compra tuvo más de un RP inicial, esta celda hará la sumatoria.	El valor inicial del contrato/orden de compra siempre responderá al monto indicado en el contrato inicial, sin tener en cuenta las operaciones/modificaciones que se puedan presentar (suspensiones, otrosíes, adiciones, etc.).	$45,526,000
Fecha de suscripción	Celda de tipo fecha (DD/MM/AAA)	Escriba la fecha en la que se suscribió el contrato/orden de compra en formato día/mes/año.	La fecha de suscripción siempre responderá a la del contrato/orden de compra original, sin tener en cuenta las modificaciones que se puedan presentar (suspensiones, otrosíes, adiciones, etc.).	Fecha de suscripción: 13/01/2025
Plazo (días)	Celda de tipo personalizado	ESTA CELDA DEBE MANTENER LA FÓRMULA. Esta celda contiene la fórmula que calcula el plazo en días del contrato/orden de compra, conforme los datos incluidos en los campos "Fecha de terminación" y "Fecha de inicio". Revise que sea un número entero positivo. Se asumen meses de 30 días contables, por la analogía del derecho comercial, según concepto 104544 del 21 de abril de 2008 del Ministerio Trabajo.		327 8 65
Fecha de inicio	Celda de tipo fecha (DD/MM/AAA)	Escriba la fecha de inicio del contrato/orden de compra, en formato día/mes/año, la cual dependerá de la fecha más reciente entre la póliza o el registro presupuestal; o acta de inicio, según aplique.	La fecha de inicio NO se deberá cambiar en ningún caso de modificación contractual (cesión, suspensión, prórroga, otrosí, adición).	CASO 1: Fecha de póliza: 13/01/2025 Fecha del registro presupuestal: 14/01/2025 **Fecha de inicio: 14/01/2025** CASO 2: Fecha de póliza: 14/01/2025 Fecha del registro presupuestal: 13/01/2025 **Fecha de inicio: 14/01/2025** CASO 3: Fecha de inicio, según acta de inicio: 14/01/2025 **Fecha de inicio: 14/01/2025**
Fecha de terminación	Celda de tipo fecha (DD/MM/AAA)	Escriba la fecha de terminación del contrato/orden de compra, en formato día/mes/año tal como está registrado la cláusula PLAZO. En caso que el contrato/orden de compra, tenga prórroga u otrosí que extienda el plazo del contrato, se debe actualizar la fecha de terminación.	En caso de prórroga u otrosí que extienda el plazo del contrato/orden de compra y, en consecuencia, modifique la fecha de terminación, esta celda se deberá ajustar.	Fecha de terminación: 31/12/2025
Período de reporte	Celda de tipo personalizado	Seleccione de la lista desplegable el mes y vigencia al que corresponde el informe de ejecución.	No aplica.	enero-2025 febrero-2025 marzo-2025

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO				
1. Antes de diligenciar el formato, lea atentamente las instrucciones. **2. NO modifique los nombres de los campos.** **3. NO modifique el nombre de las hojas de este formato.** 4. Si en el proceso de diligenciamiento alguna celda se resalta en rojo o se solicita la revisión de los datos en letras rojas, realice los ajustes pertinentes antes de presentar formalmente el informe. 5. Si tiene dudas sobre el diligenciamiento del formato, diríjase a la Oficina para la Gestión de Ingresos del Fondo.				
CAMPO	**DESCRIPCIÓN**	**INSTRUCCIÓN**	**POSIBLES CASOS DE USO**	**EJEMPLO**
Nombre del supervisor	Celda de tipo texto	Escriba el nombre completo del supervisor, en mayúsculas.	En caso que el contrato/orden de compra tenga supervisión compartida, escriba el nombre completo del segundo supervisor en la fila 9, en mayúsculas. Si se requiere registrar un tercer supervisor, escriba el nombre completo en la fila 10, en mayúsculas.	CAMILO FORERO MARTINEZ INTERVENTORIA APLICAR LTDA
Cargo del supervisor	Celda de tipo texto	Escriba el cargo del supervisor, que por resolución le ha sido designado, este incluye la dependencia y no necesariamente es la misma en la que se realiza la ejecución el contrato.	En caso que el contrato/orden de compra tenga supervisión compartida, escriba el cargo del segundo supervisor en la fila 9. Si el contrato/orden de compra tiene un tercer supervisor, escriba el cargo en la fila 10.	ASESOR 1020-15 DIRECCIÓN DE INDUSTRIA DE COMUNICACIONES COORDINADOR - GIT SEGUIMIENTO A LOS INGRESOS DEL FONDO SUBDIRECTOR FINANCIERO 0150-21 SUBDIRECCIÓN FINANCIERA
No. Identificación del supervisor	Celda de tipo número	Escriba el número de identificación del supervisor, sea de tipo cédula de ciudadanía, extranjería o Nit, sin puntos, espacios o caracteres especiales.	En caso que el contrato/orden de compra tenga supervisión compartida, escriba el número de identificación del segundo supervisor en la fila 9. Si el contrato/orden de compra tiene un tercer supervisor, escriba el número de identificación en la fila 10.	45169 14569635 900455628963

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO				
1. Antes de diligenciar el formato, lea atentamente las instrucciones. **2. NO modifique los nombres de los campos.** **3. NO modifique el nombre de las hojas de este formato.** 4. Si en el proceso de diligenciamiento alguna celda se resalta en rojo o se solicita la revisión de los datos en letras rojas, realice los ajustes pertinentes antes de presentar formalmente el informe. 5. Si tiene dudas sobre el diligenciamiento del formato, diríjase a la Oficina para la Gestión de Ingresos del Fondo.				
CAMPO	**DESCRIPCIÓN**	**INSTRUCCIÓN**	**POSIBLES CASOS DE USO**	**EJEMPLO**
SEGUIMIENTO DE RECURSOS Y MODIFICACIONES AL CONTRATO				
Seguimiento de Recursos/Modificación Contractual	Celda de tipo personalizado	Seleccione de la lista desplegable, el tipo de modificación contractual y/o actualización de recursos que ha tenido el contrato/orden de compra. El ítem "RP inicial del contrato de prestación de servicio/orden de compra", no hace parte de la lista desplegable y es una celda bloqueada, ya que es un elemento de obligatorio diligenciamiento para todo contrato/orden de compra. En caso que el contrato/orden de compra tenga más de un RP inicial, se debe seleccionar de la lista desplegable las opciones "RP inicial cps/oc 2", "RP inicial cps/oc 3" y/o "RP inicial cps/oc 4", según la cantidad requerida. Para garantizar que el formato haga la suma correspondiente en la celda "Valor inicial del contrato/orden de compra", se deben diligenciar estrictamente los RP iniciales adicionales, de la siguiente manera: RP inicial cps/oc 2: Fila 15 RP inicial cps/oc 3: Fila 16 RP inicial cps/oc 4: Fila 17	* Adición: cuando se incrementa el valor inicial del contrato. * Liberación de recursos: cuando se presentan recursos que no se desembolsarán al contratista, correspondiente a los días no laborados dentro del plazo establecido. * Prórroga: cuando se incrementa el plazo, ampliando la fecha de terminación inicial del contrato. * Otrosí: cuando se incrementa el plazo y el valor inicial del contrato. * Modificación: cuando se presentan ajustes al valor. * Cesión: cuando se traspasa la relación contractual a un tercero. * Suspensión: cuando se interrumpe temporalmente la prestación del servicio, sin que por ello se extinga el contrato, conllevando al cese temporal de las principales obligaciones. *Vigencia Futura: cuando un contrato/orden de compra, tiene recursos a ejecutar para la(s) siguiente(s) vigencia(s), posterior a la de inicio. Hace parte del valor inicial. *Otrosí/Adición Vigencia Futura: cuando un contrato/orden de compra, tiene recursos a ejecutar para la(s) siguiente(s) vigencia(s), producto de un otrosí/adición. *RP inicial cps/oc: cuando un contrato/orden de compra tenga mas de un RP inical.	Adición Liberación de recursos Prórroga Otrosí Modificación Cesión Suspensión Vigencia Futura Otrosí/Adición Vigencia Futura RP inicial cps/oc
Registro Presupuestal No.	Celda de tipo número	Escriba el número del registro presupuestal emitido que respalda el compromiso inicial del contrato/orden de compra, actualización de recursos o modificación contractual. En caso de rp inicial del contrato/orden de compra, adición, otrosí, modificación y cesión; sin comas puntos o caracteres especiales. En caso de liberación de recursos o suspensión, el registro presupuestal corresponde al que se debe actualizar con la operación. Para vigencia futuras y otrosí/adición vigencia futura, en caso que el año de la vigencia futura sea mayor que el año en el que se está ejecutando el contrato//orden de compra, se debe dejar esta celda en blanco. Sin embargo, a partir que el año de la vigencia futura sea igual que el año en el que se está ejecutando el contrato//orden de compra, se debe escribir el número del registro presupuestal.	No aplica.	152345
Fecha creación/operación del RP o Fecha de Modificación Contractual	Celda de tipo fecha (DD/MM/AAA)	Escriba la fecha en formato día/mes/año del registro presupuestal emitido. Si se registra una fecha correspondiente a una liberación o suspensión, se debe ingresar la fecha de operación registrada en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación, en formato día/mes/año. En caso de tratarse de una modificación contractual que no involucre recursos, se debe registrar la fecha en formato día/mes/año en la cual se legalizó el documento que indica el tipo de modificación. Para vigencia futuras y otrosí/adición vigencia futura, en caso que el año de la vigencia futura sea mayor que el año en el que se está ejecutando el contrato/orden de compra, se debe dejar esta celda en blanco. Sin embargo, a partir que el año de la vigencia futura sea igual que el año en el que se está ejecutando el contrato//orden de compra, se debe escribir la fecha del registro presupuestal.	No aplica.	Fecha creación/operación del RP o Fecha de Modificación Contractual: 19/08/2025
Tiempo en días (en caso de suspensión, otrosí o prórroga)	Celda de tipo número	Escriba, en caso de suspensión, el número de días del cese temporal de las obligaciones en negativo; o, en caso de otrosí o prórroga, el número de días en que se amplía el plazo de ejecución respecto al plazo inicial en positivo.	No aplica.	60 -20
Valor	Celda de tipo de número de contabilidad	Escriba, en caso de RP inicial, adición, otrosí, modificación, cesión, vigencia futura u otrosí/adición vigencia futura, el valor en positivo; en caso de suspensión o liberación de recursos, el valor por el cual se reduce el valor inicial indicándolo en negativo.	No aplica.	$12,000,000 -$5,000,000
Justificación de la operación de recursos o modificación contractual (para el registro presupuestal inicial no es necesario escribir la justificación)	Celda de tipo texto	Escriba una breve descripción que explique el porqué de la operación de recursos o modificación contractual. Para el registro presupuestal inicial del contrato/orden de compra no es necesario escribir la justificación.	No aplica.	Se adiciona y prorroga porque….

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO				
1. Antes de diligenciar el formato, lea atentamente las instrucciones. **2. NO modifique los nombres de los campos.** **3. NO modifique el nombre de las hojas de este formato.** 4. Si en el proceso de diligenciamiento alguna celda se resalta en rojo o se solicita la revisión de los datos en letras rojas, realice los ajustes pertinentes antes de presentar formalmente el informe. 5. Si tiene dudas sobre el diligenciamiento del formato, diríjase a la Oficina para la Gestión de Ingresos del Fondo.				
CAMPO	**DESCRIPCIÓN**	**INSTRUCCIÓN**	**POSIBLES CASOS DE USO**	**EJEMPLO**
TOTAL OPERACIONES/MODIFICACIONES (no se tienen en cuenta los ítems relacionados con el valor inicial del contrato)	Celda de tipo de número de contabilidad	ESTA CELDA DEBE MANTENER LA FÓRMULA =SUMA(*total operaciones/modificaciones*). Esta celda contiene la fórmula que calcula el valor total de las operaciones de recursos o modificaciones contractuales efectuadas al contrato/orden de compra.	No aplica.	$12,000,000 -$5,000,000
NOMBRE DEL CEDENTE	Celda de tipo texto	Escriba el nombre o razón social de la persona natural o jurídica que suscribió el contrato inicialmente. En caso de diligenciar el formato del cedente, el nombre aquí relacionado debe coincidir con el nombre registrado en la celda "Nombre del Contratista" del apartado DATOS DEL CONTRATO.	No aplica.	CAMILO FORERO MARTINEZ INTERVENTORIA APLICAR LTDA
No. identificación	Celda de tipo número	Escriba el número de documento del contratista (cédula o Nit) inicial, sin puntos, espacios o caracteres especiales. En caso de diligenciar el formato del cedente, el número de documento aquí relacionado debe coincidir con el número registrado en la celda "No. Identificación del contratista" del apartado DATOS DEL CONTRATO.	No aplica.	900746848919 1122345782
NOMBRE DEL CESIONARIO	Celda de tipo texto	Escriba el nombre o razón social de la persona natural o jurídica que recibirá el contrato. En caso de diligenciar el formato del cesionario, el nombre aquí relacionado debe coincidir con el nombre registrado en la celda "Nombre del Contratista" del apartado DATOS DEL CONTRATO.	No aplica.	CAMILO FORERO MARTINEZ INTERVENTORIA APLICAR LTDA
No. identificación	Celda de tipo número	Escriba el número de documento del contratista (cédula o Nit) que recibirá el contrato, sin puntos, espacios o caracteres especiales. En caso de diligenciar el formato del cesionario, el número de documento aquí relacionado debe coincidir con el número registrado en la celda "No. Identificación del contratista" del apartado DATOS DEL CONTRATO.	No aplica.	900746848919 1122345782
Monto aún sin ejecutar, al momento de la cesión:	Celda de tipo de número de contabilidad	Escriba el valor que se presenta en el balance financiero - "Saldo a ceder" descrito en la minuta de cesión.	Sólo se debe diligenciar en caso de cesión.	$12,000,000
Terminación anticipada:				
Fecha terminación	Celda de tipo fecha (DD/MM/AAA)	Escriba la fecha en formato día/mes/año en la cual se termina el contrato.	Sólo se debe diligenciar en caso de terminación anticipada.	Fecha terminación: 15/10/2025
Acta de terminación:	Celda de tipo general	Marque una X, según corresponda, SI cuando ya está suscrita el acta de terminación anticipada, o NO en caso que aún no se haya suscrito.	Se debe marcar alguna de las dos opciones en caso de terminación anticipada.	X
Fecha del acta de terminación anticipada	Celda de tipo fecha (DD/MM/AAA)	Escriba la fecha en formato día/mes/año en la cual se suscribió el acta de terminación del contrato.	Sólo se diligencia en caso que a la fecha de presentación del informe se haya suscrito el acta de terminación.	Fecha del acta de terminación anticipada: 15/10/2025

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO				
1. Antes de diligenciar el formato, lea atentamente las instrucciones. **2. NO modifique los nombres de los campos.** **3. NO modifique el nombre de las hojas de este formato.** 4. Si en el proceso de diligenciamiento alguna celda se resalta en rojo o se solicita la revisión de los datos en letras rojas, realice los ajustes pertinentes antes de presentar formalmente el informe. 5. Si tiene dudas sobre el diligenciamiento del formato, diríjase a la Oficina para la Gestión de Ingresos del Fondo.				
CAMPO	**DESCRIPCIÓN**	**INSTRUCCIÓN**	**POSIBLES CASOS DE USO**	**EJEMPLO**
INFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE				
Valor Total de Contrato	Celda de tipo de número de contabilidad	ESTA CELDA DEBE MANTENER LA FÓRMULA =*Valor inicial del contrato/orden de compra+TOTAL OPERACIONES/MODIFICACIONES*. Esta celda contiene la fórmula que calcula el valor actual del contrato después de las modificaciones realizadas. Se calcula sumando el valor inicial del contrato más la sumatoria del valor de todas las modificaciones (adiciones o reducciones). Revise que sea un número entero positivo.	No aplica.	$12,000,000
Pagos programados: Escriba los valores y fechas conforme se encuentren registrados en la cláusula FORMA DE PAGO E IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL de la minuta, y los documentos que la modifiquen.				
Fecha	Celda de tipo fecha (DD/MM/AAA)	Escriba todas las fechas de pago en formato día/mes/año que se encuentren relacionadas en la cláusula FORMA DE PAGO E IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL del contrato y los documentos que la modifiquen.	En caso de adición, otrosí, modificación, vigencia futura, otrosí/adición vigencia futura, se deberá ajustar conforme esté estipulado en la cláusula VALOR Y FORMA DE PAGO del documento de modificación contractual.	Fecha: 15/02/2025
Valor	Celda de tipo de número de contabilidad	Escriba todos los valores a pagar tal como se encuentren relacionadas en la cláusula FORMA DE PAGO E IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL del contrato y los documentos que la modifiquen.	En caso de adición, otrosí, modificación, se deberá ajustar conforme esté estipulado en la cláusula VALOR Y FORMA DE PAGO del documento de modificación contractual.	$7,000,000
Totales	Celda de tipo de número de contabilidad	ESTA CELDA DEBE MANTENER LA FÓRMULA =SUMA(*Valor de los pagos programados*). Esta celda contiene la fórmula que calcula el valor total del contrato conforme la sumatoria de los pagos programados teniendo en cuenta las reducciones o adiciones al valor inicial. ATENCIÓN: ESTE VALOR DEBE SER IGUAL AL "*Valor Total del Contrato*".	No aplica.	$50,000,000
Desembolsos realizados y ejecución financiera acumulada: Escriba las fechas, los N° de orden de pago y el valor bruto del pago conforme el correo electrónico NOTIFICACIONES PAGOS TESORERIA recibido desde la cuenta transferencia@mintic.gov.co.				
Fecha	Celda de tipo fecha (DD/MM/AAA)	Escriba la fecha del giro en formato día/mes/año conforme la información recibida en el correo electrónico NOTIFICACIONES PAGOS TESORERIA.	No aplica.	Fecha: 29/08/2025
N° de orden de pago	Celda de tipo número	Escriba el número de egreso conforme la información recibida en el correo electrónico NOTIFICACIONES PAGOS TESORERIA.	No aplica.	25663683
%	Celda de tipo porcentaje	ESTA CELDA DEBE MANTENER LA FÓRMULA =*Valor Orden de Pago / Valor Total del Contrato*. Esta celda contiene la fórmula que calcula la ponderación que obtiene el pago del mes al que se haga referencia en relación con el valor total del contrato.	No aplica.	8.33%
Valor Orden de Pago ($)	Celda de tipo de número de contabilidad	Escriba el valor bruto del desembolso conforme la información recibida en el correo electrónico NOTIFICACIONES PAGOS TESORERIA.	No aplica.	$23,000,000
Observaciones aclaratorias	Celda de tipo texto	Escriba las aclaraciones que considere pertinentes sobre la orden de pago y los desembolsos.	No aplica.	
Ejecución financiera acumulada: Se compone de dos campos	Celda de tipo porcentaje	ESTA CELDA DEBE MANTENER LA FÓRMULA =Total *Valor Orden de Pago / Valor Total del Contrato*. Esta celda contiene la fórmula que calcula la ponderación acumulada de los pagos realizados a la fecha de presentación del informe en relación con el valor total del contrato.	No aplica.	50%
	Celda de tipo de número de contabilidad	ESTA CELDA DEBE MANTENER LA FÓRMULA =SUMA(*Valor Orden de Pago*). Esta celda contiene la fórmula que calcula la suma de los pagos realizados a la fecha de presentación del informe.	No aplica.	$75,000,000
SALDO POR GIRAR: Se compone de dos campos	Celda de tipo porcentaje	ESTA CELDA DEBE MANTENER LA FÓRMULA =1 - *Ejecución financiera acumulada* (porcentaje). Esta celda contiene la fórmula que calcula el porcentaje de recursos pendientes por desembolso a la fecha de presentación del informe.	No aplica.	23%
	Celda de tipo de número de contabilidad	ESTA CELDA DEBE MANTENER LA FÓRMULA =*Valor Total del Contrato - Ejecución financiera acumulada* (valor $). Esta celda contiene la fórmula que calcula la sustracción del valor total del contrato y el valor total de los pagos desembolsados, reflejando cuántos recursos están pendientes por desembolsar.	No aplica.	$24,000,000

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO				
1. Antes de diligenciar el formato, lea atentamente las instrucciones. **2. NO modifique los nombres de los campos.** **3. NO modifique el nombre de las hojas de este formato.** 4. Si en el proceso de diligenciamiento alguna celda se resalta en rojo o se solicita la revisión de los datos en letras rojas, realice los ajustes pertinentes antes de presentar formalmente el informe. 5. Si tiene dudas sobre el diligenciamiento del formato, diríjase a la Oficina para la Gestión de Ingresos del Fondo.				
CAMPO	**DESCRIPCIÓN**	**INSTRUCCIÓN**	**POSIBLES CASOS DE USO**	**EJEMPLO**
EJECUCION CONTRACTUAL: INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES				
Obligaciones específicas del contrato	Celda de tipo personalizado	Escriba, en cada fila, las obligaciones específicas tal como se encuentren relacionadas en la cláusula OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA - apartado "Obligaciones específicas".	No aplica.	OBLIGACION 1: OBLIGACION 2: OBLIGACION 3:
Ponderación en el contrato	Celda de tipo porcentaje	Escriba el peso porcentual que se le otorga a cada obligación de acuerdo con la contribución al cumplimiento del objeto contractual. Esta es acordada con el supervisor del contrato, en la que algunas obligaciones pueden tener una ponderación mayor que otras. Es recomendable que una vez determinados los porcentajes para la presentación del primer informe no sean modificados posteriormente; no obstante, en caso de ser necesario se deberá generar una nota aclaratoria en el campo OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES DEL SUPERVISOR justificando los cambios realizados.	No aplica.	6% 8,33% 20%
Ponderación de servicios	Celda de tipo porcentaje	ESTA CELDA DEBE MANTENER LA FÓRMULA =SUMA(*Ponderación en el contrato*). Esta celda contiene la fórmula que calcula la sumatoria de las ponderaciones asignadas a las obligaciones específicas del contrato. ATENCIÓN: ESTA CELDA DEBE SER IGUAL AL 100%.	No aplica.	100%
Actividades realizadas	Celda de tipo personalizado	Escriba la descripción de las actividades que realiza por cada obligación durante el mes de la presentación del informe.	No aplica.	
% avance del mes	Celda de tipo porcentaje	Esta celda debe indicar la proporción de desarrollo de la actividad durante el periodo de presentación del informe siendo proporcional a los días laborados respectivos del periodo de presentación del informe, mediante las actividades realizadas que hacen posible el cumplimiento de la obligación específica. Se recomienda utilizar la fórmula =(*Ponderación en el contrato*/*Plazo en días*)*días del mes laborados. En caso que para el periodo de presentación del informe no se evidencie desarrollo en las actividades realizadas, para una a varias obligaciones específicas, el valor a reportar debe ser 0.	No aplica.	Para el primer mes de ejecución del contrato, suponiendo que se dio inicio el día 12 del mes: =(Ponderación en el contrato / Plazo en días)*19 Para los meses en los que se labora completo: =(Ponderación en el contrato / Plazo en días)*30
% avance acumulado	Celda de tipo porcentaje	Esta celda debe indicar la proporción de desarrollo de la actividad desde la fecha de inicio al periodo de presentación del informe siendo proporcional a los días laborados totales. Se recomienda utilizar la fórmula =(*Ponderación en el contrato*/*Plazo en días*)*días acumulados laborados. ATENCIÓN: Esta celda sólo podrá ser igual al "% avance del mes" en el primer mes de ejecución del contrato. Nunca el valor relacionado para un periodo de reporte podrá ser MAYOR al "% avance del mes", ni a la "Ponderación en el contrato".	No aplica.	Para el primer mes de ejecución del contrato, suponiendo que se dio inicio el día 12 del mes y se presenta el informe de ejecución del segundo mes: =(Ponderación en el contrato / Plazo en días)*49
(%) pendiente de ejecución	Celda de tipo porcentaje	ESTA CELDA DEBE MANTENER LA FÓRMULA =*Ponderación en el contrato - % avance acumulado*. Esta celda contiene la fórmula que calcula la sustracción de la ponderación de contrato y el porcentaje acumulado de la obligación, con lo que se refleja el porcentaje que falta por desarrollar de la obligación descrita.	No aplica.	48%
	Celda de tipo porcentaje	***% de avance general del contrato mensual:*** ESTA CELDA DEBE MANTENER LA FÓRMULA =SUMA(% avance del mes). Esta celda contiene la fórmula que calcula la sumatoria de los porcentaje de avance del mes de todas las obligaciones específicas. SÓLO SERÁ IGUAL A 100% EN CASO QUE EL CONTRATISTA CUMPLA CON EL CONTRATO EN EL PRIMER Y ÚNICO MES DE EJECUCIÓN. Nunca el valor relacionado podrá ser MAYOR al "% avance acumulado" ni al 100%.	No aplica.	8,33% 58,3% 41,7%

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO				
1. Antes de diligenciar el formato, lea atentamente las instrucciones. **2. NO modifique los nombres de los campos.** **3. NO modifique el nombre de las hojas de este formato.** 4. Si en el proceso de diligenciamiento alguna celda se resalta en rojo o se solicita la revisión de los datos en letras rojas, realice los ajustes pertinentes antes de presentar formalmente el informe. 5. Si tiene dudas sobre el diligenciamiento del formato, diríjase a la Oficina para la Gestión de Ingresos del Fondo.				
CAMPO	**DESCRIPCIÓN**	**INSTRUCCIÓN**	**POSIBLES CASOS DE USO**	**EJEMPLO**
% de avance general del contrato: Se compone de tres campos	Celda de tipo porcentaje	***% de avance general del contrato acumulado:*** ESTA CELDA DEBE MANTENER LA FÓRMULA =SUMA(% avance acumulado). Esta celda contiene la fórmula que calcula la sumatoria de los porcentaje de avance acumulado de todas las obligaciones específicas. Es ideal que sea igual al 100% al finalizar el plazo de ejecución del contrato. ATENCIÓN: El porcentaje debe ser proporcional a los días laborados totales, y consistente con la ejecución financiera del contrato. Esta celda sólo podrá ser igual al "% avance del mes" en el primer mes de ejecución del contrato. Nunca el valor relacionado podrá ser MAYOR al 100%. Cada mes esta cifra debe aumentar.	No aplica.	8,33% 58,3% 41,7%
	Celda de tipo porcentaje	***% de avance general del contrato pendiente de ejecución:*** ESTA CELDA DEBE MANTENER LA FÓRMULA =*Ponderación de servicios - % de avance general del contrato acumulado*. Esta celda contiene la fórmula que calcula la sustracción del 100% del contrato y el porcentaje de avance general acumulado, con lo que se refleja el porcentaje total del contrato que falta por desarrollar. Es ideal que sea igual al 0% al finalizar el plazo de ejecución del contrato. Cada mes esta cifra debe disminuir.	No aplica.	8,33% 58,3% 41,7%
ENTREGABLES DEL CONTRATO (ACUMULADOS)				
Productos o servicios a entregar	Celda de tipo general	Escriba los entregables descritos en el contrato, si aplica, mencionando el nombre concreto del producto. Debe anotar todos los entregables, incluso si es el mismo para todos los meses, en cuyo caso se recomienda que los identifique con el que corresponde para cada mes.	No aplica.	Caso de un único entregable: - Herramienta de Seguimiento Caso mismo entregable mensual: Informes mensuales: - Informe enero. - Informe febrero. - Informe marzo.
Fecha de entrega programada	Celda de tipo fecha (DD/MM/AAA)	Escriba la fecha programada de entrega del producto en formato día/mes/año. Se debe diligenciar en su totalidad desde el inicio conforme lo establecido en el contrato.	No aplica.	Fecha de entrega programada: 25/06/2025
Anexo al informe del mes de	Celda de tipo personalizado	Seleccione de la lista desplegable el mes en el que se está anexando como soporte la entrega del producto y haya sido aceptado por el supervisor.	No aplica.	enero-2025 febrero-2025 marzo-2025
Observaciones	Celda de tipo general	Escriba las observaciones que considere pertinentes sobre el producto entregado.	No aplica.	
DIFICULTADES TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS, FINANCIERAS, CONTABLES Y JURÍDICAS PRESENTADAS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL				
Causas	Celda de tipo general	Escriba el motivo o razón que origina la dificultad en la ejecución del objeto contractual, la falta de realización de la acción u omisión acordada en origen de la relación jurídica, o la realización incompleta, defectuosa o irregular de las obligaciones.	No aplica.	
Tipo de dificultad	Celda de tipo personalizado	Seleccione de la lista desplegable el tipo de dificultad que se presenta en la ejecución del objeto contractual.	* Técnicas: situación que impide el desarrollo de las labores encaminadas obtener servicios o bienes ajustados a las cantidades, especificaciones y calidades establecidas. * Administrativas: situación que obstaculiza el cumplimiento de trámites necesarios para el desarrollo de las actividades relacionadas con la ejecución del contrato. * Financieras/Contables: situación que obstruye el buen manejo e inversión de los recursos del contrato. * Jurídicos: situación que dificulta las actividades dirigidas a asegurar que las conductas de las partes durante la ejecución del contrato se ciñan a la Ley.	
Alternativa de Solución	Celda de tipo general	Escriba cómo se va a solucionar la dificultad presentada.	No aplica.	
Fecha solución	Celda de tipo fecha (DD/MM/AAA)	Escriba la fecha de solución de la dificultad en formato día/mes/año.	No aplica.	
Gestión	Celda de tipo general	Escriba aquí las acciones realizadas para dar solución a la dificultad.	No aplica.	
Resultados	Celda de tipo general	Describa el resultado obtenido con las acciones y gestión realizada.	No aplica.	

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO				
1. Antes de diligenciar el formato, lea atentamente las instrucciones. **2. NO modifique los nombres de los campos.** **3. NO modifique el nombre de las hojas de este formato.** 4. Si en el proceso de diligenciamiento alguna celda se resalta en rojo o se solicita la revisión de los datos en letras rojas, realice los ajustes pertinentes antes de presentar formalmente el informe. 5. Si tiene dudas sobre el diligenciamiento del formato, diríjase a la Oficina para la Gestión de Ingresos del Fondo.				
CAMPO	**DESCRIPCIÓN**	**INSTRUCCIÓN**	**POSIBLES CASOS DE USO**	**EJEMPLO**
¿Se materializó alguno de los riesgos previsibles contractuales?	Celda de tipo general	Marque una X, según corresponda, SI cuando las dificultades mencionadas estén relacionadas con circunstancias que fueron identificadas previamente con potencialidades de alteración del equilibrio financiero del contrato, siempre que hayan sido cuantificables en condiciones normales; o NO en caso contrario.	Se debe marcar alguna de las dos opciones.	
OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES DEL SUPERVISOR				
	Celda de tipo general	Escriba los comentarios que considere pertinentes y relevantes respecto a la ejecución del Contrato y el informe presentado. También puede incluir observaciones sobre designaciones temporales o cambios en la supervisión.	No aplica.	
SUSCRIPCIÓN DEL INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES				
Firma contratista o número de factura		Espacio para la firma del contratista, en el caso de los contratos de prestación de servicios. Este espacio del formato debe ir firmado por medio de la herramienta tecnológica habilitada por el Fondo Único TIC, antes de cargar el documento a SECOP como expediente del contrato. Para órdenes de compra, escriba el número de la factura que soporta el informe. El formato en Excel que se reporta mensualmente a la OGIF, no debe ir firmado.	No aplica.	
Fecha firma contratista	Celda de tipo fecha (DD/MM/AAA)	Escriba la fecha de firma de presentación del informe de ejecución en formato día/mes/año.	No aplica.	
Firma supervisor		Espacio para la firma del supervisor. Este espacio del formato debe ir firmado por medio de la herramienta tecnológica habilitada por el Fondo Único TIC, antes de cargar el documento a SECOP como expediente del contrato. El formato en Excel que se reporta mensualmente a la OGIF, no debe ir firmado.	No aplica.	
Fecha firma supervisor	Celda de tipo fecha (DD/MM/AAA)	Escriba la fecha de firma de aprobación del informe de ejecución en formato día/mes/año.	No aplica.	
"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".				

DATOS DEL CONTRATO							
No. Contrato-Año	**Dependencia**			**No. Identificación del contratista**		**Nombre del Contratista**	
016-2026	Grupo Interno de Trabajo de Dominio.co y Gobernanza de Internet			1091662506		Mónica Rocio Riobó Uribe	
Objeto contractual	Prestar servicios profesionales para apoyar las estrategias de comunicación y procesos necesarios que se desarrollen en el marco de las actividades de supervisión del contrato 039 de 2025 en desarrollo de las gestiones conjuntas entre el operador de registro y el MINTIC, realizando entre otros el seguimiento comercial y de mercadeo a los diferentes planes y programas.				**Valor inicial del contrato/orden de compra**	$	101,968,020.00
Fecha de suscripción	**Plazo (días)**	**Fecha de inicio**	**Fecha de terminación**	**Período de reporte**	**Nombre del supervisor**	**Cargo del supervisor**	**No. Identificación del supervisor**
1/27/2026	305	29/01/2026	03/12/2026	**March-2026**	Thiago Grijo Dal Toe	Asesor 1020-16 del despacho del Viceministerio de Transformación Digital / Coordinador Grupo Interno de Trabajo de Dominio.co y Gobernanza de Internet	567732

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	**0**	27/01/2026		$ 101,968,020.00	Contrato sin RP asociado, toda vez que se suscribió con el Ministerio TIC.
Liberación de recursos 1	**0**	29/01/2026		$ (993,195.00)	Liberación de recursos por proporcionalidad del primer mes
TOTAL OPERACIONES/MODIFICACIONES (no se tienen en cuenta los ítems relacionados con el valor inicial del contrato)				**$ (993,195.00)**	

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	016-2026					
INFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE						
					Valor Total de Contrato	**$ 100,974,825.00**
Pagos programados		**Desembolsos realizados y ejecución financiera acumulada**				
Fecha	**Valor**	**Fecha Orden de Pago**	**No. Orden de Pago**	**%**	**Valor Orden de Pago ($)**	**Observaciones aclaratorias**
13/02/2026	$ 662,130.00	30/03/2026	N/A	0.66%	$ 662,130.00	Honorarios del 29 al 31 de enero
13/03/2026	$ 9,931,950.00	30/03/2026	N/A	9.84%	$ 9,931,950.00	Honorarios del mes de Febrero
16/04/2026	$ 9,931,950.00			0.00%		
15/05/2026	$ 9,931,950.00			0.00%		
16/06/2026	$ 9,931,950.00			0.00%		
14/07/2026	$ 9,931,950.00			0.00%		
18/08/2026	$ 9,931,950.00			0.00%		
14/09/2026	$ 9,931,950.00			0.00%		
15/10/2026	$ 9,931,950.00			0.00%		
17/11/2026	$ 9,931,950.00			0.00%		
15/12/2026	$ 9,931,950.00			0.00%		
15/12/2026	$ 993,195.00			0.00%		

TOTALES	**$ 100,974,825.00**	**Ejecución financiera acumulada:**	**10.49%**	**$ 10,594,080.00**	

SALDO POR GIRAR	89.5%	$ 90,380,745

EJECUCIÓN CONTRACTUAL: INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES						
Obligaciones especificas del contrato		Ponderación en el contrato	Actividades realizadas	% avance del mes	% avance acumulado	(%) pendiente de ejecución
OBLIGACIÓN 1:	Apoyar en el seguimiento a los informes, planes y programas formulados por el Operador de Registro relacionados con los componentes comerciales y de mercadeo.	10.00%	1.1 Revisión de la plantilla de comunicación remitida por el Operador. 1.2 Diseño y ejecución de estrategia de comunicación institucional MinTIC para administradores de dominios restringidos no registrados en Registro Colombia adecuación del contenido al formato, tono y lineamientos institucionales del MinTIC. 1.3 Ajuste del mensaje para incluir un llamado a la acción claro y directo sobre el registro en la plataforma. 1.4 Preparación del contenido para su publicación como información principal en el micrositio de gobernanza del dominio .co, con el fin de servir como referencia oficial para las entidades. 1.5 Producción y difusión de contenido audiovisual de dominio restringidos 1.6 Diseño de banners con sus respectivas medidas para la difusión de correos masivos **INFORMACIÓN PÚBLICA CLASIFICADA**	0.98%	2.03%	7.97%
OBLIGACIÓN 2:	Apoyar en los comités, actividades y demás instancias de reunión relacionados con el dominio .co.	10.00%	2.1 Participación en comité de VTD, el 12 de marzo de forma presencial y se asigna la creación de videos. 2.2 Se completa información por parte del area en el comité del VTD 2.3 Articulación con el equipo para alineación de acciones estratégicas y VTD 2.4 Seguimiento a compromisos definidos en los espacios de coordinación, realización de un guion y orgazanizaion de la respectiva grabación. 2.5 Se hizo seguimiento a la Reunión de seguimiento al cto. 039-2025 realizada el 12 de Marzo 2.6 Se asistió a la Reunión de seguimiento al cto. 039-2025 realizada el 26 de marzo 2.7 Se asistió a la Reunión con el equipo de Dominio .CO realizada el 26 de marzo **INFORMACIÓN PÚBLICA CLASIFICADA**	0.98%	2.03%	7.97%
OBLIGACIÓN 3:	Apoyar en la conceptualización y elaboración de las piezas gráficas o audiovisuales que se produzcan en relación con las iniciativas, planes, programas y/o proyectos relacionados con la promoción del dominio .co.	10.00%	3.1 Difusión por correo masivo: Preparar versión del contenido para envío por correo electrónico (pieza gráfica). 3.2 Coordinar el envío a entidades y administradores priorizados (ministerios, entidades territoriales, etc.). 3.3 Alinear el mensaje con la estrategia de contacto masivo del Consorcio Punto .CO 3.4 Contenido publicado en micrositio de Dominio .CO 3.5 Gestión y coordinación con el equipo de audiovisuales del MinTIC para la grabación de un video testimonio institucional relacionado con el dominio .CO, orientado a su difusión en escenarios regionales y espacios estratégicos de la entidad. **INFORMACIÓN PÚBLICA**	0.98%	2.03%	7.97%
OBLIGACIÓN 4:	Hacer parte de las reuniones de seguimiento semanal, mensual y/o trimestral de las actividades de mercado y promoción presentados por parte del Operador de Registro, y presentar las recomendaciones o alertas que correspondan, según sea necesario.	10.00%	4.1 Trámite de acta semanal, Diana Marcela Triana Sanchez ha compartido: 20260903_Acta semanal 022 VF, requerida el 09/03/2026 4.2 Trámite de firma Acta Mensual, Diana Marcela Triana Sanchez ha compartido N° 022 2026, requerida el 10/03/2026 4.3 Trámite de firma, Solicitud de Aprobación - 20261103_Acta mensual febrero 022_VF, requerida el 05/03/2026 4.4 Trámite de firma completado: 20261103_Acta semanal 022 VF, requerida el 11/03/2026 4.5 Trámite de firma completado 20260305_Acta mensual 022 - VF, requerida el 05-03-2026 4.6 Trámite de firma acta semanal, Diana Marcela Triana Sanchez ha compartido 024 de 2026 VF, requerida el 19-03-2026 **INFORMACIÓN PÚBLICA CLASIFICADA**	0.98%	2.03%	7.97%
OBLIGACIÓN 5:	Colaborar en la implementación, seguimiento y medición de los diferentes indicadores de desempeño que se generen para los proyectos relacionados con el dominio .co.	10.00%	5.1 Resultado destacado (logro): Video en YouTube El video alcanzó un alcance superior a 1K visualizaciones en menos de seis (6) días, lo cual representa un logro alto en términos de visibilidad, interacción y efectividad de la estrategia de comunicación digital, considerando los tiempos promedio de alcance. **INFORMACIÓN PÚBLICA**	0.98%	2.03%	7.97%
OBLIGACIÓN 6:	Acompañar en la elaboración y/o redacción de todos los contenidos de comunicación a nivel institucional del MinTIC y el GIT de Dominio .co y Gobernanza de Internet.	10.00%	6.1 Nota web con la pieza gráfica y QR sobre dominios restringidos 6.2 Contestación de PQRS con una comunicación por parte del equipo de comunicaciones del MinTIC 6.3 Contenido del mailing (asunto, texto estructurado, enlaces y datos de contacto). Y Especificaciones técnicas de imágenes (formatos, peso máximo y texto alternativo). 6.4 Realización de video sobre los dominios restringidos y se publica en las redes oficales del MinTIC **INFORMACIÓN PÚBLICA**	0.98%	2.03%	7.97%
OBLIGACIÓN 7:	Entregar los comunicados de prensa elaborados a la persona encargada de su revisión y edición para que se remitan a todos los medios de comunicación.	10.00%	7.1 Se envía correo electrónico a las personas encargadas de prensa, con el fin de compartir información relevante y coordinar acciones de difusión, como el portal web de MinTIC y nuestro micrositio Dominio .CO 7.2 Se hace guion y grabación para la Unión Internacional de Telecomunicaciones 7.3 Mapa de eventos para publicar en el micrositio **INFORMACIÓN PÚBLICA**	0.98%	2.03%	7.97%

OBLIGACIÓN 8:	Realizar las actividades de monitoreo del dominio .co, a nivel nacional e internacional que se requieran a partir de la implementación de la estrategia de divulgación de la entidad.	10.00%	8.1 Métrica en los correos masivos que fueron enviado a las bases de datos con Mi Colombia Digital, portal gov, sedes electronicas, Colcert. 8.2 Realicé la gestión y articulación con el equipo de ingeniería para la solicitud, revisión y validación de las cifras de dominios bajo administración desde el año 2022, mediante la consulta del dashboard del contrato 016 y la coordinación con los responsables del consolidado en Excel y del estado del tablero del contrato 039, con el fin de apoyar el análisis de crecimiento y la elaboración de contenidos audiovisuales institucionales. **INFORMACIÓN PÚBLICA**	0.98%	2.03%	7.97%
OBLIGACIÓN 9:	Asistir a todas las reuniones de comunicación estratégica que sean requeridas por la Oficina de Prensa de MinTIC y hacer la interlocución con dicha área.	10.00%	9.1 Coordinación con equipo de comunicaciones para alineación de mensajes. Se asistio a comite editorial 10 de marzo 9.2 Se asistio a comite editorial el 17 de marzo 9.3 Se asistio a comite editorial el 25 de marzo **INFORMACIÓN PÚBLICA CLASIFICADA**	0.98%	2.03%	7.97%
OBLIGACIÓN 10:	Las demás que sean requeridas por la coordinación de GIT y la entidad en cumplimiento del objeto contractual.	10.00%	10.1 Seguimiento a mensaje institucional del loculbr 10.2 Seguimiento a mensaje institucional Día Mundial del Agua **INFORMACIÓN PÚBLICA**	0.98%	2.03%	7.97%
Ponderación de servicios		**100%**	**% de avance general del contrato**	**9.84%**	**20.33%**	**79.67%**

ENTREGABLES DEL CONTRATO (ACUMULADOS)			
Productos o servicios a entregar	**Fecha de entrega programada**	**Anexo al informe del mes de**	**Observaciones**
Informe mensual de actividades: En cumplimiento al Artículo 260 de la Decisión 486 de 2000 expedida por LA COMISIÓN DE LA COMUNIDAD ANDINA, la información asociada a la ejecución del Contrato de operación del Dominio. Co es pública Clasificada. Por lo tanto, sus evidencias no pueden ser publicadas en SECOPII y quedan alojadas en el SharePoint de la Entidad	3/18/2026	**January-2026**	Link Drive: https://mintic-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/tgrijo_mintic_gov_co/Documents/1.%20Dominio%20.CO/1.%20ADMINISTRATIVO/1.%20INFORME%20CONTRATISTAS/2025-2026/016-2026%20Monica%20Rocio%20Riobo%20Uribe/1.%20Enero/Enero?csf=1&web=1&e=onjILJ Link SECOP II Contrato: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9794776&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
Informe mensual de actividades: En cumplimiento al Artículo 260 de la Decisión 486 de 2000 expedida por LA COMISIÓN DE LA COMUNIDAD ANDINA, la información asociada a la ejecución del Contrato de operación del Dominio. Co es pública Clasificada. Por lo tanto, sus evidencias no pueden ser publicadas en SECOPII y quedan alojadas en el SharePoint de la Entidad	3/24/2026	**February-2026**	**Link Drive: https://mintic-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/tgrijo_mintic_gov_co/Documents/1.%20Dominio%20.CO/1.%20ADMINISTRATIVO/1.%20INFORME%20CONTRATISTAS/2025-2026/016-2026%20Monica%20Rocio%20Riobo%20Uribe/2.%20Febrero?csf=1&web=1&e=INA9GY** **Link SECOP II Contrato:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9794776&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
Informe mensual de actividades: En cumplimiento al Artículo 260 de la Decisión 486 de 2000 expedida por LA COMISIÓN DE LA COMUNIDAD ANDINA, la información asociada a la ejecución del Contrato de operación del Dominio. Co es pública Clasificada. Por lo tanto, sus evidencias no pueden ser publicadas en SECOPII y quedan alojadas en el SharePoint de la Entidad	4/1/2026	**March-2026**	**Link Drive:** https://mintic-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/tgrijo_mintic_gov_co/Documents/1.%20Dominio%20.CO/1.%20ADMINISTRATIVO/1.%20INFORME%20CONTRATISTAS/2025-2026/016-2026%20Monica%20Rocio%20Riobo%20Uribe/MARZO?csf=1&web=1&e=UxbShN **Link SECOP II Contrato:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9794776&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
Informe mensual de actividades: En cumplimiento al Artículo 260 de la Decisión 486 de 2000 expedida por LA COMISIÓN DE LA COMUNIDAD ANDINA, la información asociada a la ejecución del Contrato de operación del Dominio. Co es pública Clasificada. Por lo tanto, sus evidencias no pueden ser publicadas en SECOPII y quedan alojadas en el SharePoint de la Entidad			

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
En cumplimiento al Artículo 260 de la Decisión 486 de 2000 expedida por LA COMISIÓN DE LA COMUNIDAD ANDINA, la información asociada a la ejecución del Contrato de operación del Dominio. Co es pública Clasificada. Por lo tanto, sus evidencias no pueden ser publicadas en SECOPII y quedan alojadas en el SharePoint de la Entidad

SUSCRIPCIÓN DEL INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES			
Contratista:		**Supervisor:** Certifico la recepción a satisfacción de los bienes y/o servicios; así mismo, el cumplimiento de los criterios de calidad, oportunidad y cantidad (en los casos que aplique). Además, certifico que las actividades relacionadas corresponden a las pactadas en el contrato/orden de compra y que el contratista/proveedor 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, según aplique. 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		FIRMA	
fecha	4/1/2026	fecha	4/1/2026
"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)

EVIDENCIAS
INFORMACIÓN PÚBLICA

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 016-2026

Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Edificio Murillo Toro, Carrera 8a, entre calles 12A y 12B
Código Postal: 111711 . Bogotá, Colombia
T: (+57) 601 3443460 Fax: (+57) 601 344 2248
www.mintic.gov

Obligación 3

Apoyar en la conceptualización y elaboración de las piezas gráficas o audiovisuales que se produzcan en relación con las iniciativas, planes, programas y/o proyectos relacionados con la promoción del dominio .co.

3.1 Difusión por correo masivo: Preparar versión del contenido para envío por correo electrónico (pieza gráfica)

RE: Alerta MinTIC: Dominios de solicitante restringido

De: Idrobo Galindez Yenny Paola <yidrobog@grupoasd.net>
Enviado: miércoles, 18 de marzo de 2026 15:41
Para: Monica Rocio Riobo Uribe <mriobo@mintic.gov.co>; Juan Felipe Devia Rodriguez <jdevia@mintic.gov.co>
Asunto: RE: Alerta MinTIC: Dominios de solicitante restringido

Buenas Tardes:

Comparto informe del mailing enviado la semana pasada. A continuación envío descripción de cada unos de los estados, para mayor comprensión del informe.

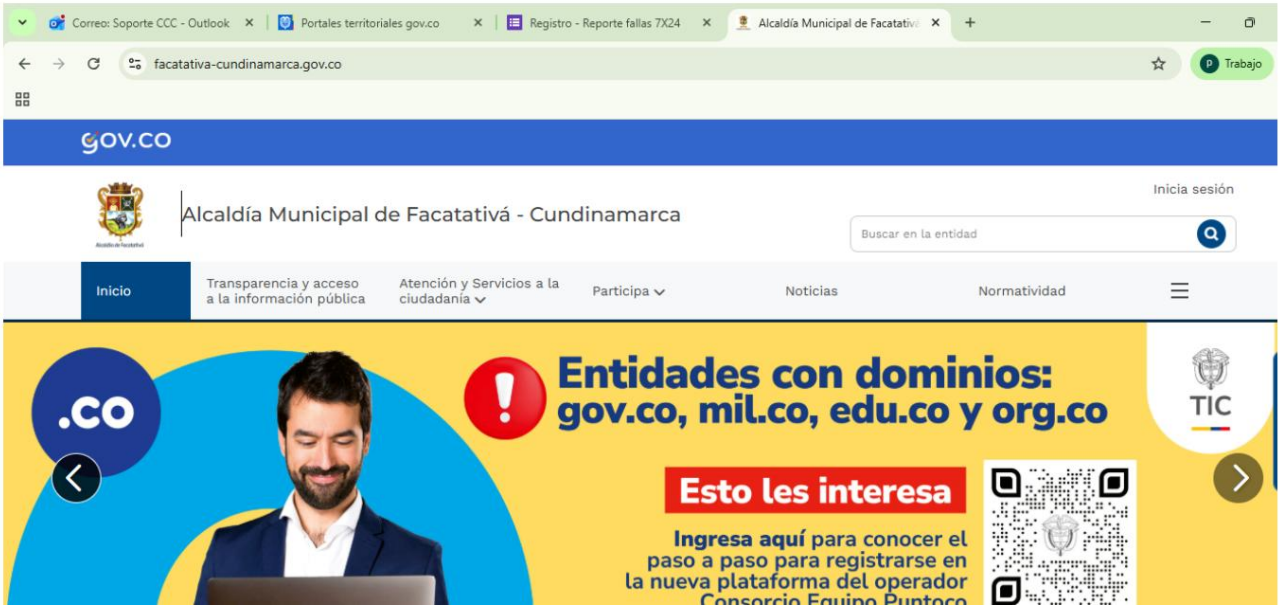
Estado	Descripción
Entregado	El correo ingresó exitosamente al buzón del destinatario.
Apertura	El destinatario abrió el correo sin interacción en enlaces.
Clic	El destinatario hizo clic en un enlace dentro del correo.
Rebote suave	El correo no se entregó por buzón lleno o indisponible temporalmente.
Rebote fuerte	El servidor reportó que el correo es inválido o inexistente.
Rechazado por lista de exclusión	El correo no se envió porque el destinatario estaba en lista exclusión.
Rechazado por desuscrito	El correo no fue enviado porque el destinatario se dio de baja.
Desuscrito	El destinatario se dio de baja de los envíos del remitente.

Quedo atenta a comentarios

RE: Alerta MinTIC: Dominios de solicitante restringido

Buen Dia.

Ingenieros, se realiza la actualización del banner en todas las sedes electrónicas, teniendo en cuenta la solicitud.



3.2 Coordinar el envío a entidades y administradores priorizados (ministerios, entidades territoriales, etc.).

25/3/26, 6:33 p.m. Fw: Solicitud publicación GOV.CO: Monica Rocio Riobo Uribe - Outlook

Outlook

Fw: Solicitud publicación GOV.CO

Desde Monica Rocio Riobo Uribe <mriobo@mintic.gov.co>
Fecha Mié 11/03/2026 18:22
Para Thiago Grijo Dal Toe <tgrijo@mintic.gov.co>

Buenas tardes,

Ya publicado en el portal gov.co

Obtener Outlook para iOS

De: Andrés Mariño Ramírez <andres.marino@and.gov.co>
Enviado: Wednesday, March 11, 2026 6:14:22 PM
Para: Juan Felipe Devia Rodriguez <jdevia@mintic.gov.co>
Cc: Lady Gilary Torres Becerra <lady.torres@and.gov.co>; Luz Angela Montana Rivera <lmontana@mintic.gov.co>; Jhonnatthan Paez Lozano <jpaez@mintic.gov.co>; Monica Rocio Riobo Uribe <mriobo@mintic.gov.co>
Asunto: RV: Solicitud publicación GOV.CO

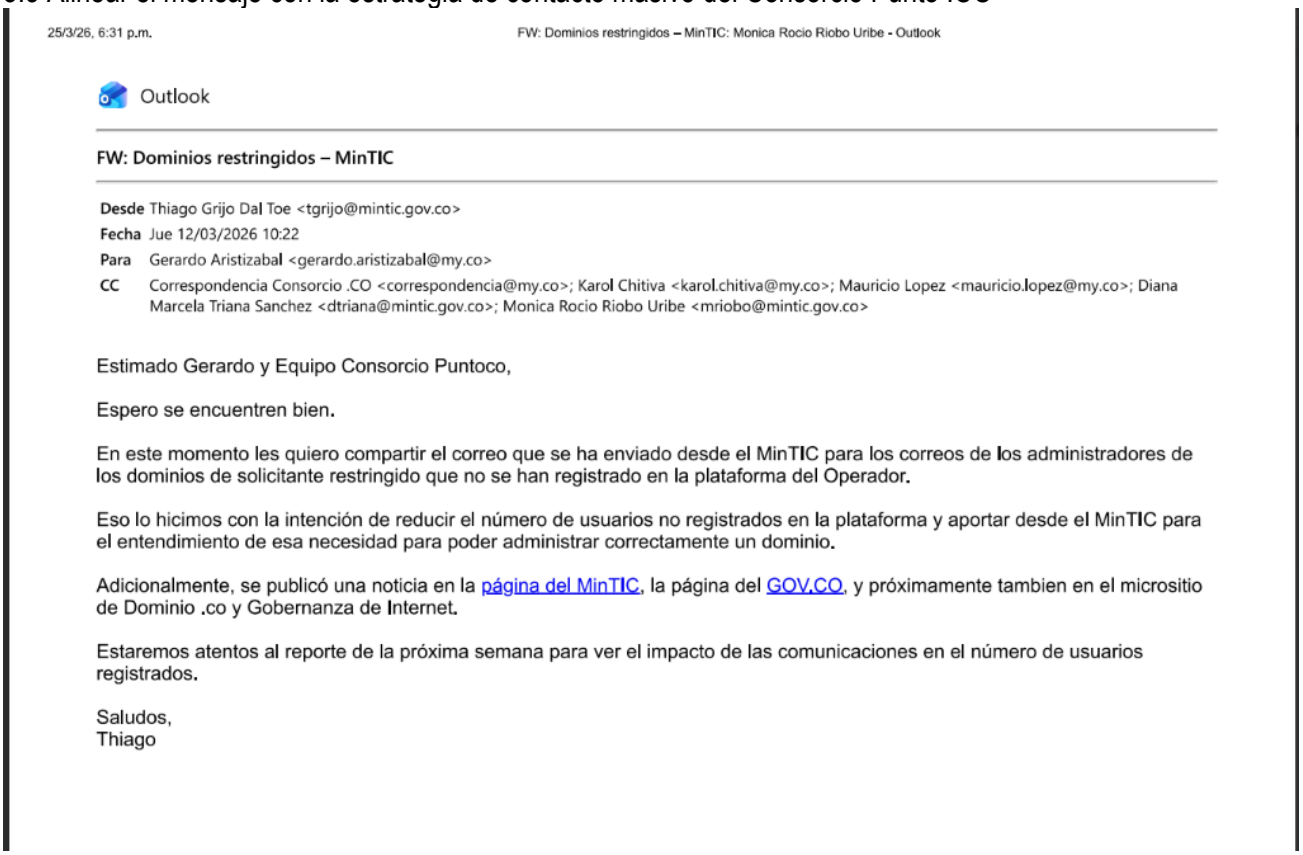
Buenas tardes

Mediante e presente me permito informar que ya se encuentra realizada la publicación en el portal www.gov.co.

Quedamos atentos a sus comentarios.

Cordialmente

3.3 Alinear el mensaje con la estrategia de contacto masivo del Consorcio Punto .CO



25/3/26, 6:31 p.m. FW: Dominios restringidos – MinTIC: Monica Rocio Riobo Uribe - Outlook

Outlook

FW: Dominios restringidos – MinTIC

Desde Thiago Grijo Dal Toe <tgrijo@mintic.gov.co>
Fecha Jue 12/03/2026 10:22
Para Gerardo Aristizabal <gerardo.aristizabal@my.co>
CC Correspondencia Consorcio .CO <correspondencia@my.co>; Karol Chitiva <karol.chitiva@my.co>; Mauricio Lopez <mauricio.lopez@my.co>; Diana Marcela Triana Sanchez <dtriana@mintic.gov.co>; Monica Rocio Riobo Uribe <mriobo@mintic.gov.co>

Estimado Gerardo y Equipo Consorcio Puntoco,

Espero se encuentren bien.

En este momento les quiero compartir el correo que se ha enviado desde el MinTIC para los correos de los administradores de los dominios de solicitante restringido que no se han registrado en la plataforma del Operador.

Eso lo hicimos con la intención de reducir el número de usuarios no registrados en la plataforma y aportar desde el MinTIC para el entendimiento de esa necesidad para poder administrar correctamente un dominio.

Adicionalmente, se publicó una noticia en la página del MinTIC, la página del GOV.CO, y próximamente tambien en el micrositio de Dominio .co y Gobernanza de Internet.

Estaremos atentos al reporte de la próxima semana para ver el impacto de las comunicaciones en el número de usuarios registrados.

Saludos,
Thiago

3.4 Contenido publicado en micrositio de Dominio .CO



25/3/26, 6:37 p.m. Re: Notas para incluir en micrositio de dominio .Co: Monica Rocio Riobo Uribe - Outlook

Outlook

Re: Notas para incluir en micrositio de dominio .Co

Desde Monica Rocio Riobo Uribe <mriobo@mintic.gov.co>
Fecha Mar 17/03/2026 8:00
Para Camilo Andres Galeano Prieto <cgaleano@mintic.gov.co>; Juan David Franco Gutierrez <jdfranco@mintic.gov.co>
CC Lorena Paola Fortich Tulena <lforticht@mintic.gov.co>; publicacion <publicacion@mintic.gov.co>

Buenos días
Muchísimas gracias por el apoyo.

Obtener Outlook para iOS

De: Camilo Andres Galeano Prieto <cgaleano@mintic.gov.co>
Enviado: Tuesday, March 17, 2026 8:00:00 AM
Para: Juan David Franco Gutierrez <jdfranco@mintic.gov.co>; Monica Rocio Riobo Uribe <mriobo@mintic.gov.co>
Cc: Lorena Paola Fortich Tulena <lforticht@mintic.gov.co>; publicacion <publicacion@mintic.gov.co>
Asunto: RE: Notas para incluir en micrositio de dominio .Co

Juan,

Buenos días, según lo que me pidio:

Las notas de MinTIC que referencia ya estan en el sitio de Dominio CO (https://gobernanzadeinternet.mintic.gov.co/752/w3-propertyvalue-199020.html):
https://www.mintic.gov.co/portal/inicio/Sala-de-prensa/Noticias/418698:El-Ministerio-TIC-lidero-la-reunion-de-la-Mesa-Colombiana-de-Gobernanza-de-Internet
https://www.mintic.gov.co/portal/inicio/Sala-de-prensa/Noticias/418620:Colombia-estuvo-presente-en-el-LACIGF-2025-con-aportes-multisectoriales

3.5 Gestión y coordinación con el equipo de audiovisuales del MinTIC para la grabación de un video testimonio institucional relacionado con el dominio .CO, orientado a su difusión en escenarios regionales y espacios estratégicos de la entidad.



25/3/26, 6:35 p.m. Re: Video instructivo para el área de Dominio .CO: Monica Rocio Riobo Uribe - Outlook

Outlook

Re: Video instructivo para el área de Dominio .CO

Desde Monica Rocio Riobo Uribe <mriobo@mintic.gov.co>
Fecha Mar 03/03/2026 16:59
Para Nestor Eduardo Rodriguez Rodriguez <nrodriguezr@mintic.gov.co>

Muchas gracias!

Cualquier solicitud de información estoy atenta.

Obtener Outlook para iOS

De: Nestor Eduardo Rodriguez Rodriguez <nrodriguezr@mintic.gov.co>
Enviado: Tuesday, March 3, 2026 4:57:39 PM
Para: Monica Rocio Riobo Uribe <mriobo@mintic.gov.co>
Asunto: RE: Video instructivo para el área de Dominio .CO

Hola Mónica, listo entra a nuestra parrilla de producción,

De: Monica Rocio Riobo Uribe <mriobo@mintic.gov.co>
Enviado: martes, 3 de marzo de 2026 16:42
Para: Nestor Eduardo Rodriguez Rodriguez <nrodriguezr@mintic.gov.co>
Asunto: Video instructivo para el área de Dominio .CO

Buenas tardes,

Para solicitar de manera amable la realización de un video instructivo sobre los dominios restringidos y ojalá se pudiera cargar al Youtube de MinTic

Obligación 5

Colaborar en la implementación, seguimiento y medición de los diferentes indicadores de desempeño que se generen para los proyectos relacionados con el dominio .co.

5.1 Resultado destacado (logro): Video en YouTube
El video alcanzó un alcance superior a 1K visualizaciones en menos de seis (6) días, lo cual representa un logro alto en términos de visibilidad, interacción y efectividad de la estrategia de comunicación digital, considerando los tiempos promedio de alcance.



Outlook

RE: Video en YouTube alcanza 1K vistas en menos de 6 días

Desde Nestor Eduardo Rodriguez Rodriguez <nrodriguezr@mintic.gov.co>
Fecha Mar 17/03/2026 11:16
Para Monica Rocio Riobo Uribe <mriobo@mintic.gov.co>; Thiago Grijo Dal Toe <tgrijo@mintic.gov.co>

Desde el Área audiovisual siempre estamos prestos a lo que necesiten con todo gusto

De: Monica Rocio Riobo Uribe <mriobo@mintic.gov.co>
Enviado: martes, 17 de marzo de 2026 7:20
Para: Thiago Grijo Dal Toe <tgrijo@mintic.gov.co>; Nestor Eduardo Rodriguez Rodriguez <nrodriguezr@mintic.gov.co>
Asunto: Video en YouTube alcanza 1K vistas en menos de 6 días

Buenos días Thiago,

Te informo que el video en YouTube alcanzó 1.000 vistas en menos de 6 días de publicación. Este resultado evidencia un buen desempeño inicial y validación de la estrategia.

Agradezco a @Nestor Eduardo Rodriguez Rodriguezpor la realización del video clave en este resultado.

En esta semana se grabará el siguiente video. Te voy contando.

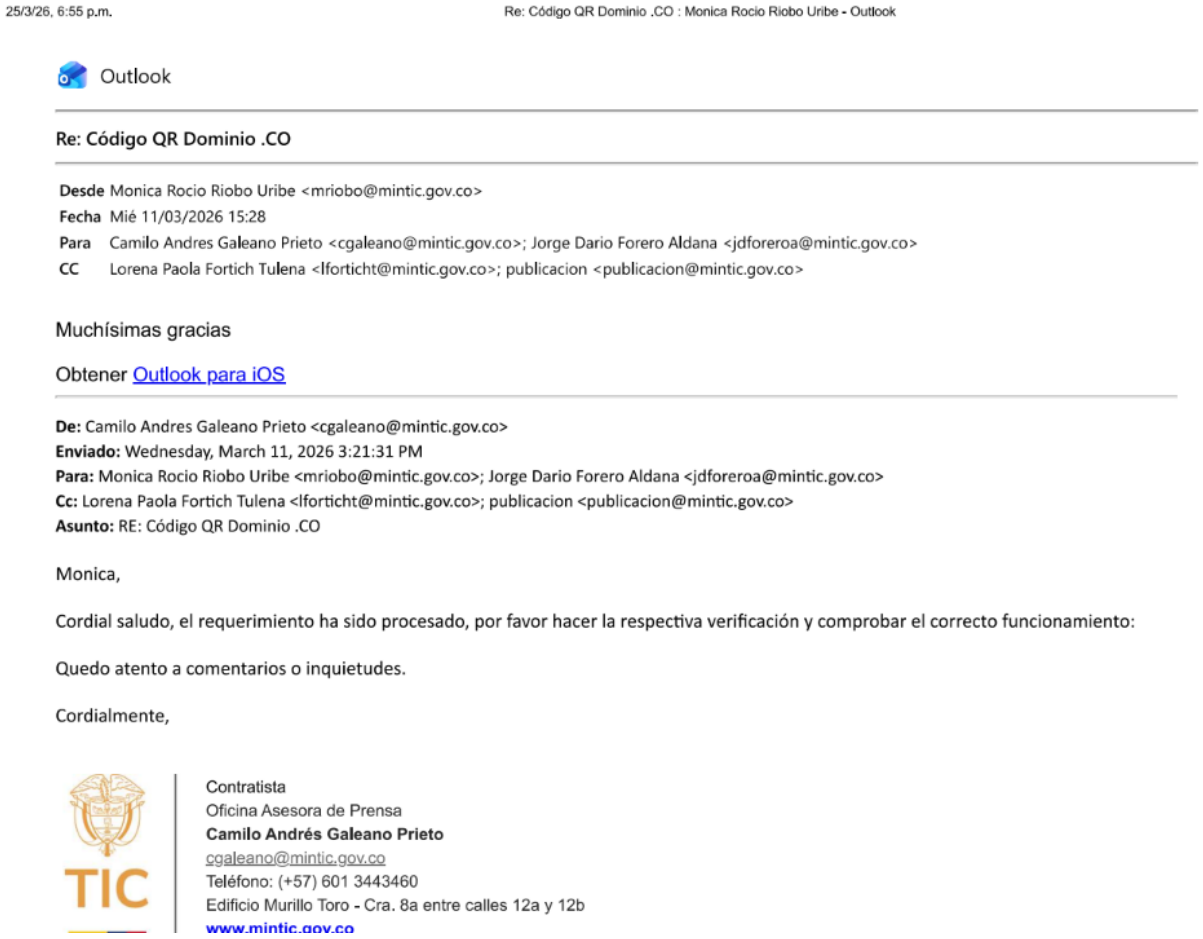
Saludos,

Obtener Outlook para iOS
Declinación de responsabilidades
Para más información haga clic aquí

Obligación 6

Acompañar en la elaboración y/o redacción de todos los contenidos de comunicación a nivel institucional del MinTIC y el GIT de Dominio .co y Gobernanza de Internet.

6.1 Nota web con la pieza gráfica y QR sobre dominios restringidos.



25/3/26, 6:55 p.m. Re: Código QR Dominio .CO : Monica Rocio Riobo Uribe - Outlook

Outlook

Re: Código QR Dominio .CO

Desde Monica Rocio Riobo Uribe <mriobo@mintic.gov.co>
Fecha Mié 11/03/2026 15:28
Para Camilo Andres Galeano Prieto <cgaleano@mintic.gov.co>; Jorge Dario Forero Aldana <jdforeroa@mintic.gov.co>
CC Lorena Paola Fortich Tulena <lforticht@mintic.gov.co>; publicacion <publicacion@mintic.gov.co>

Muchísimas gracias

Obtener Outlook para iOS

De: Camilo Andres Galeano Prieto <cgaleano@mintic.gov.co>
Enviado: Wednesday, March 11, 2026 3:21:31 PM
Para: Monica Rocio Riobo Uribe <mriobo@mintic.gov.co>; Jorge Dario Forero Aldana <jdforeroa@mintic.gov.co>
Cc: Lorena Paola Fortich Tulena <lforticht@mintic.gov.co>; publicacion <publicacion@mintic.gov.co>
Asunto: RE: Código QR Dominio .CO

Monica,

Cordial saludo, el requerimiento ha sido procesado, por favor hacer la respectiva verificación y comprobar el correcto funcionamiento:

Quedo atento a comentarios o inquietudes.

Cordialmente,

TIC

Contratista
Oficina Asesora de Prensa
Camilo Andrés Galeano Prieto
cgaleano@mintic.gov.co
Teléfono: (+57) 601 3443460
Edificio Murillo Toro - Cra. 8a entre calles 12a y 12b
www.mintic.gov.co

6.2 Contestación de PQRS con una comunicación por parte del equipo de comunicaciones del MinTIC.

Outlook

FW: Asignación de la solicitud PQRSD No. 261025210

Desde Thiago Grijo Dal Toe <tgrijo@mintic.gov.co>
Fecha Lun 16/03/2026 16:03
Para Laura Andrea Eslava Patarroyo <leslava@mintic.gov.co>
CC Diego Ernesto Luna Quevedo <dlunaq@mintic.gov.co>; Diana Marcela Triana Sanchez <dtriana@mintic.gov.co>; Monica Rocio Riobo Uribe <mriobo@mintic.gov.co>

1 archivo adjunto (196 KB)
PQRSD radicado 261025210.pdf;

Hola Laura,

De acuerdo con lo conversado, te comparto esta PQRSD que te la repasé por integraTIC para la respuesta.

La misma semana pasada Mónica me compartió un borrador de texto para servir de

"Nos permitimos informar que el correo electrónico enviado desde la dirección no-reply@mintic.gov.co hace parte de una comunicación oficial del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC).

Esta comunicación tiene como propósito invitar a las entidades que cuentan con dominios restringidos (**.gov.co, .edu.co, .mil.co y .org.co**) a registrarse en la nueva plataforma de administración de dominios del operador correspondiente (registrocolombia.co), con el fin de gestionar adecuadamente sus dominios.

En ese sentido, el enlace compartido y la información relacionada hacen parte del proceso de divulgación y acompañamiento para el registro en la plataforma indicada. No obstante, se recomienda que el acceso a la plataforma se realice directamente desde los enlaces oficiales, o por medio del enlace registrocolombia.co y verificar siempre que el dominio corresponda a sitios institucionales."

Este es un ejemplo y se puede arreglar el texto como sea conveniente. También me parece importante mencionar que existe nota de prensa en la página del MinTIC y video en YouTube, lo que solo muestra que este es un mensaje respaldado:

6.3 Contenido del mailing (asunto, texto estructurado, enlaces y datos de contacto). Y Especificaciones técnicas de imágenes (formatos, peso máximo y texto alternativo).

Outlook

para publicaciones en gov.co

Desde Luz Angela Montana Rivera <lmontana@mintic.gov.co>
Fecha Mar 10/03/2026 12:27
Para Monica Rocio Riobo Uribe <mriobo@mintic.gov.co>; Juan Felipe Devia Rodriguez <jdevia@mintic.gov.co>

A continuación relaciono la información requerida

Nos permitimos remitir la información relacionada con las especificaciones técnicas para la public

Banner Informativo

- Tipo de archivo permitido: .jpg o .png
- Peso máximo: 150 KB
- Tamaño: 1080 x 90 px

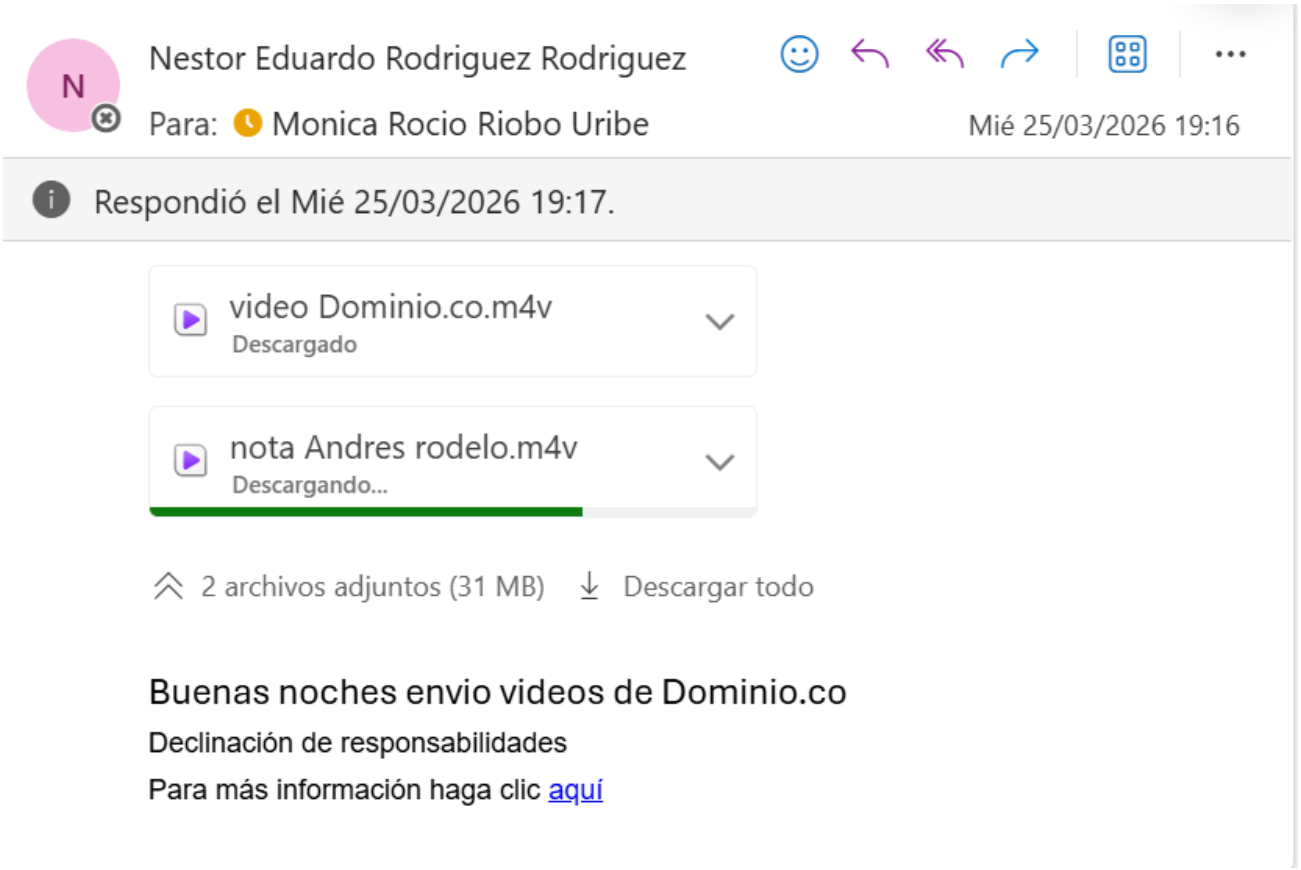
Banner Principal

- Tipo de archivo permitido: .svg o .png
- Peso máximo: 150 KB
- Tamaño: 1920 x 1080 px
- Texto descriptivo: máximo 50 caracteres

Quedamos atentos para dar continuidad a la solicitud.

Saludos

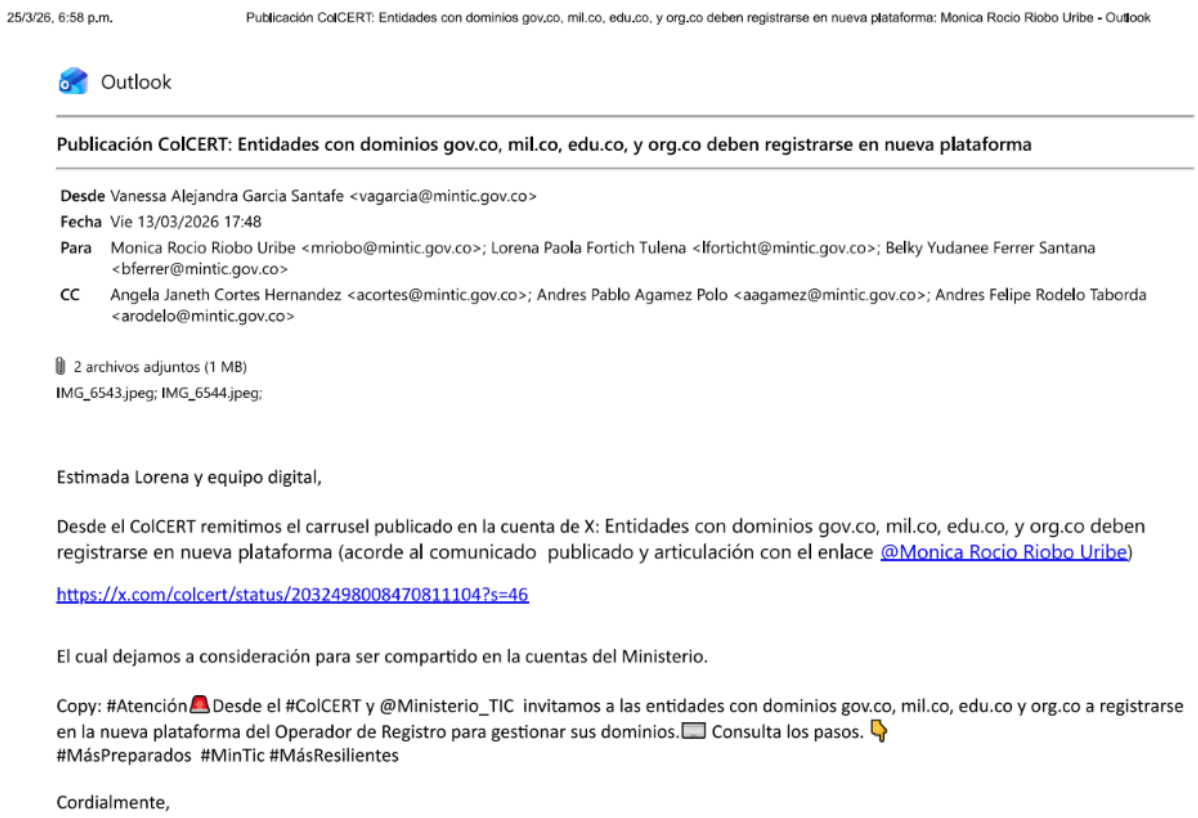
6.4 Realización de video sobre los dominios restringidos y se publica en las redes oficales del MinTIC.



Obligación 7

Entregar los comunicados de prensa elaborados a la persona encargada de su revisión y edición para que se remitan a todos los medios de comunicación.

7.1 Se envía correo electrónico a las personas encargadas de prensa, con el fin de compartir información relevante y coordinar acciones de difusión, como el portal web de MinTIC y nuestro micrositio Dominio .CO



25/3/26, 6:58 p.m. Publicación ColCERT: Entidades con dominios gov.co, mil.co, edu.co, y org.co deben registrarse en nueva plataforma: Monica Rocio Riobo Uribe - Outlook

Outlook

Publicación ColCERT: Entidades con dominios gov.co, mil.co, edu.co, y org.co deben registrarse en nueva plataforma

Desde Vanessa Alejandra Garcia Santafe <vagarcia@mintic.gov.co>
Fecha Vie 13/03/2026 17:48
Para Monica Rocio Riobo Uribe <mriobo@mintic.gov.co>; Lorena Paola Fortich Tulena <lforticht@mintic.gov.co>; Belky Yudanee Ferrer Santana <bferrer@mintic.gov.co>
CC Angela Janeth Cortes Hernandez <acortes@mintic.gov.co>; Andres Pablo Agamez Polo <aagamez@mintic.gov.co>; Andres Felipe Rodelo Taborda <arodelo@mintic.gov.co>

2 archivos adjuntos (1 MB)
IMG_6543.jpeg; IMG_6544.jpeg;

Estimada Lorena y equipo digital,

Desde el ColCERT remitimos el carrusel publicado en la cuenta de X: Entidades con dominios gov.co, mil.co, edu.co, y org.co deben registrarse en nueva plataforma (acorde al comunicado publicado y articulación con el enlace @Monica Rocio Riobo Uribe)

https://x.com/colcert/status/2032498008470811104?s=46

El cual dejamos a consideración para ser compartido en la cuentas del Ministerio.

Copy: #Atención🚨Desde el #ColCERT y @Ministerio_TIC invitamos a las entidades con dominios gov.co, mil.co, edu.co y org.co a registrarse en la nueva plataforma del Operador de Registro para gestionar sus dominios.⌨️ Consulta los pasos. 👇
#MásPreparados #MinTic #MásResilientes

Cordialmente,

7.2 Se hace guion y grabación para la Unión Internacional de Telecomunicaciones

Outlook

videos dominio .co

Desde Nestor Eduardo Rodriguez Rodriguez <nrodriguezr@mintic.gov.co>
Fecha Mié 25/03/2026 19:16
Para Monica Rocio Riobo Uribe <mriobo@mintic.gov.co>

2 archivos adjuntos (31 MB)
video Dominio.co.m4v; nota Andres rodelo.m4v;

Buenas noches envio videos de Dominio.co
Declinación de responsabilidades
Para más información haga clic aquí

7.3 Mapa de eventos para publicar en el micrositio

Outlook

Re: Mapeo de eventos 2026

Desde Monica Rocio Riobo Uribe <mriobo@mintic.gov.co>
Fecha Lun 16/03/2026 20:24
Para Thiago Grijo Dal Toe <tgrijo@mintic.gov.co>; Maria Camila Rojas Azula <mcrojas@mintic.gov.co>

Hola a todos

Perfecto, muchas gracias.

De acuerdo en incluir ICANN86 Sevilla, ICANN87 Omán, LACIGF y LACNIC. También incorporaremos IGF 2026, el Foro Colombiano de Gobernanza de Internet y Colombia 5.0 tan pronto se confirmen las fechas.

Desde mi lado, coordinaré la inclusión de este calendario en el micrositio. Propongo que lo revisemos con el equipo de diseño cuando finalicen la carga actual de contenidos para definir la mejor forma de integrarlo.

Quedo atenta para avanzar en esa articulación.

Obtener Outlook para iOS

De: Thiago Grijo Dal Toe <tgrijo@mintic.gov.co>
Enviado: Monday, March 16, 2026 4:19:01 PM
Para: Maria Camila Rojas Azula <mcrojas@mintic.gov.co>
Cc: Monica Rocio Riobo Uribe <mriobo@mintic.gov.co>
Asunto: Re: Mapeo de eventos 2026

Obligación 8

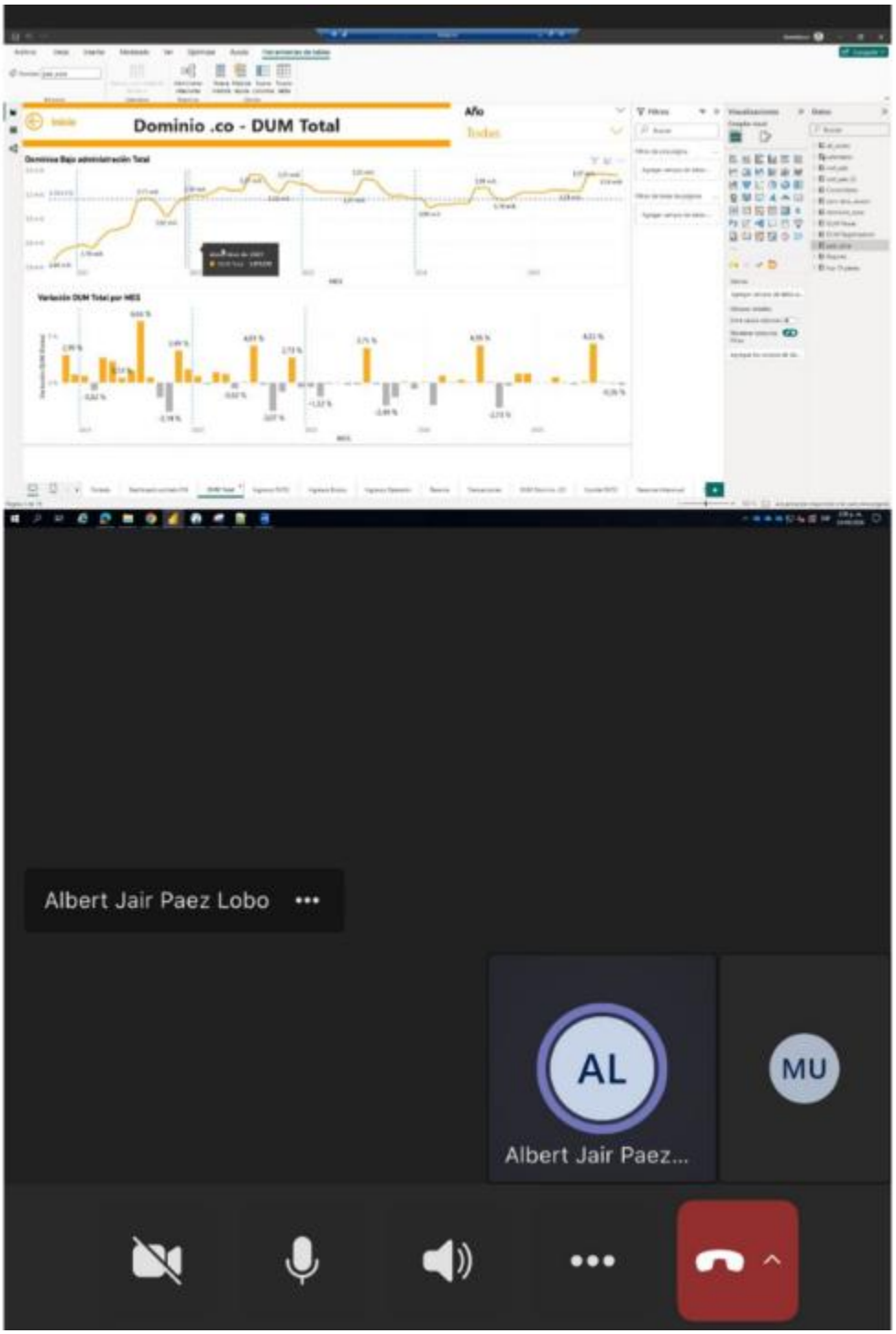
Realizar las actividades de monitoreo del dominio .co, a nivel nacional e internacional que se requieran a partir de la implementación de la estrategia de divulgación de la entidad.

8.1 Métrica en los correos masivos que fueron enviado a las bases de datos con Mi Colombia Digital, portal gov, sedes electronicas, Colcert.

Asunto	Cuenta de Estado
ENTREGADO	5,921
APERTURA	4,538
LISTA DE EXCLUSIÓN	2,436
REBOTE SUAVE	484
CLIC	279
REBOTE FUERTE	197
DESUSCRITO	16
RECHAZADO POR DESUSCRITO	5
Total general	**13,876**

COLCERT:

8.2 Realicé la gestión y articulación con el equipo de ingeniería para la solicitud, revisión y validación de las cifras de dominios bajo administración desde el año 2022, mediante la consulta del dashboard del contrato 016 y la coordinación con los responsables del consolidado en Excel y del estado del tablero del contrato 039, con el fin de apoyar el análisis de crecimiento y la elaboración de contenidos audiovisuales institucionales.



Obligación 10

Las demás que sean requeridas por la coordinación de GIT y la entidad en cumplimiento del objeto contractual.

10.1 Seguimiento a mensaje institucional Día Mundial del Agua



25/3/26, 8:05 p.m. Día Mundial del Agua: Monica Rocio Riobo Uribe - Outlook

Outlook

Día Mundial del Agua

Desde Comunicación Interna Ministerio TIC <comunicacioninterna@mintic.gov.co>
Fecha Vie 20/03/2026 9:38
Para Lorena Paola Fortich Tulena <lforticht@mintic.gov.co>
CC Esmeralda Eljach Grondona <eeljach@mintic.gov.co>; Martha Patricia Avila Forero <mavilaf@mintic.gov.co>

10.2 Seguimiento a mensaje institucional Día del Locutor



25/3/26, 8:02 p.m. 24 de marzo ¡Día del Locutor!: Monica Rocio Riobo Uribe - Outlook

Outlook

24 de marzo ¡Día del Locutor!

Desde Comunicación Interna Ministerio TIC <comunicacioninterna@mintic.gov.co>
Fecha Mar 24/03/2026 9:02
Para Lorena Paola Fortich Tulena <lforticht@mintic.gov.co>
CC Esmeralda Eljach Grondona <eeljach@mintic.gov.co>; Martha Patricia Avila Forero <mavilaf@mintic.gov.co>

Hoy celebramos a quienes con su voz inspiran, informan y acompañan cada día. ¡Feliz Día del Locutor!

Outlook

Re: Cuenta de cobro MARZO

Desde Thiago Grijo Dal Toe <tgrijo@mintic.gov.co>
Fecha Lun 06/04/2026 19:12
Para Monica Rocio Riobo Uribe <mriobo@mintic.gov.co>
CC Oscar Jairo Arboleda Urrego <oarboleda@mintic.gov.co>; Maira Alejandra Davila Villaquiran <mdavila@mintic.gov.co>

Cordial saludo Monica,

Apruebo los documentos presentados que incluye el informe de seguimiento a la ejecución y autorizo el pago de honorarios del mes de **MARZO de 2026** y acepto el cobro presentado.

Atentamente,

Thiago G. Dal-Toe
Asesor - Viceministerio de Transformación Digital
Coordinador - GIT Dominio .co y Gobernanza de Internet
tgrijo@mintic.gov.co
Teléfono: (+57) 601 3443460 x3429
Edificio Murillo Toro - Cra. 8a entre calles 12a y 12b
www.mintic.gov.co

From: Monica Rocio Riobo Uribe <mriobo@mintic.gov.co>
Date: Monday, April 6, 2026 at 5:50 PM
To: Thiago Grijo Dal Toe <tgrijo@mintic.gov.co>
Cc: Oscar Jairo Arboleda Urrego <oarboleda@mintic.gov.co>, Maira Alejandra Davila Villaquiran <mdavila@mintic.gov.co>
Subject: Cuenta de cobro MARZO

Estimado Thiago,

Por medio de la presente, me permito compartir los siguientes documentos con el objeto de tramitar el cobro de MARZO en el marco de ejecución del contrato 016-2026:

- Cuenta de cobro
- Formato trabajadores independientes
- Planilla
- Certificado seguridad social
- Informe de actividades
- Evidencias

Cordialmente,

GIT de Dominio.co y Gobernanza de Internet
Viceministerio de Transformación Digital
Mónica Rocío Riobó Uribe
mriobo@mintic.gov.co
Teléfono Ofc: 601 344 34 60
Edificio Murillo Toro Cra 8a entre calles 12a y 12b
www.mintic.gov.co

Declinación de responsabilidades
Para más información haga clic aquí

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

Cuenta de cobro MARZO 016-2026

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

Id Acuerdo: 20260408-125131-03a621-81644644

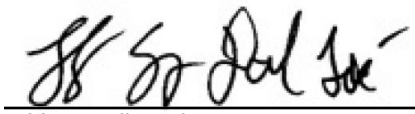
Estado: Finalizado

Creación: 2026-04-08 12:51:31

Finalización: 2026-04-08 13:37:44

Escanee el código para verificación

Firma: Supervisor



Thiago Grijo Dal-Toe
CE: 567732
tgrijo@mintic.gov.co
Asesor - Viceministerio de Transformación Digital
MinTIC

Firma: Contratista



Mónica Riobó Uribe
1091662506
mriobo@mintic.gov.co
Contratista
Min TIC

REPORTE DE TRAZABILIDAD

Cuenta de cobro MARZO 016-2026

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

Id Acuerdo: 20260408-125131-03a621-81644644

Creación: 2026-04-08 12:51:31

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-04-08 13:37:44

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Mónica Riobó Uribe mriobo@mintic.gov.co Contratista Min TIC	Aprobado	Env.: 2026-04-08 12:51:33 Lec.: 2026-04-08 12:52:17 Res.: 2026-04-08 12:52:24 IP Res.: 181.55.246.54 Canal: Email
Firma	Thiago Grijo Dal-Toe tgrijo@mintic.gov.co Asesor - Viceministerio de Transformación Digital MinTIC	Aprobado	Env.: 2026-04-08 12:52:24 Lec.: 2026-04-08 13:37:34 Res.: 2026-04-08 13:37:44 IP Res.: 190.145.189.98 Canal: Email