| ICANH | PROCEDIMIENTO POSTCONTRACTUAL | CÓDIGO: | GC-PR-09-FO-03 |
|---|---|---|---|
| | | VERSIÓN: | 06 |
| | INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL | FECHA: | 26/01/2026 |

**FECHA DE EXPEDICIÓN**

| MES | AÑO |
|---|---|
| MARZO | 2026 |

**I. DATOS GENERALES DEL CONTRATO**

| NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA | IDENTIFICACIÓN | |
|---|---|---|
| DIEGO A COTRINO ABELLO | 0 | 80.256.229 |

| TIPO DE CONTRATACIÓN: | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA NATURAL | No. Contrato | Suscrito en la vigencia |
|---|---|---|---|
| | | 183 | 2026 |

| FECHA DE ACTA DE INICIO: (DD/MM/AAAA) | 26/01/2026 | FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: (DD/MM/AAAA) | 25/09/2026 |
|---|---|---|---|

**OBJETO CONTRACTUAL**

Prestar servicios profesionales con autonomía técnica, administrativa y financiera para asistir el diseño de planes, la supervisión y la administración presupuestal de los procesos desarrollados por la Oficina de Tecnologías del ICANH.

| PERIODO DEL INFORME: | DESDE: (DD/MM/AAAA) | 1/03/2026 | HASTA: (DD/MM/AAAA) | 30/03/2026 | INFORME | 3 | DE | 9 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

¿Para el periodo del informe aplica alguna novedad? NO Cual? 0

| NOMBRES Y APELLIDOS DEL SUPERVISOR: | JONATHAN ANDRES SANCHEZ CORREDOR |
|---|---|
| DEPENDENCIA: | OFICINA DE ETECNOLOGIAS |

**II. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL**

| No. | OBLIGACIONES CONTRACTUALES | ACTIVIDADES REALIZADAS Y/O PRODUCTOS ENTREGADOS | SOPORTES (Describa las evidencias de las actividades realizadas y sitio de conservación de la información) |
|---|---|---|---|
| 1 | Actuar como intermediario entre la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina de Control Interno, garantizando la entrega oportuna, veraz y completa de la información, planes y documentos requeridos por dichas dependencias a la Oficina de Tecnologías. | **Durante el periodo del informe_MARZO se realizaron las siguientes actividades:**<br><br>**1.1.** Organicé la reunión con los responsables del reporte para realizar la validación técnica, pregunta a pregunta, de la información requerida, gestionando el cargue de las evidencias disponibles en los repositorios institucionales. (13/03/2026)<br><br>**1.2.** Realicé el seguimiento a las actividades de **Plan de Acción Institucional** solicitando a cada responsable los insumos necesarios para garantizar el cumplimiento de las metas asignadas a la Oficina de Tecnologías.<br><br>**1.3.** Ejecuté el seguimiento a los compromisos del **Plan de Seguridad y Privacidad de la Información**, actuando como enlace para la recolección de evidencias con los líderes de cada proceso.<br><br>**1.4.** Monitoreé el avance de las metas del **Plan Estratégico de Tecnologías de la Información**, requiriendo a los responsables la información técnica necesaria para el reporte.<br><br>**1.5**. Adelanté el seguimiento a las acciones del **Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información**, requiriendo a los responsables la información técnica necesaria para el reporte.<br><br>**1.6**. Participé en la reunión sectorial de **FURAG** organizada por la Oficina de Planeación, donde recibimos las orientaciones dadas por el Ministerio para el correcto diligenciamiento de las preguntas asignadas a la Oficina de Tecnologías.<br>Fecha 25/03/2026 | CARPETA EVIDENCIAS MARZO.ZIP<br><br>OBLIGACION 1<br><br>1.1_Seguimiento_FURAG.PDF<br><br>1.2_Seguimiento_ PAI.PDF<br><br>1.3_Seguimiento_PESI.PDF<br><br>1.4_Seguimiento_PETIC.PDF<br><br>1.5_Seguimiento_PTRSPI.PDF<br><br>1.6_Seguimiento_sectorial_FURAG.PDF<br><br>Los soportes indicados se encuentran cargados en la plataforma de SECOPII. |
| 2 | Apoyar la estructuración, actualización y consolidación de los instrumentos de gestión, planeación y monitoreo propios de la Oficina de Tecnologías. | **Durante el periodo del informe_MARZO se realizaron las siguientes actividades:**<br><br>**2.1.** Elaboré y estructuré la matriz de seguimiento a los indicadores de la Oficina de Tecnologías. Este instrumento permite consolidar el porcentaje de avance de cada actividad y se encuentra disponible para consulta en el Drive del area. Realicé la actualización mensual de dicha matriz integrando los datos de 13 reportes técnicos emitidos en diferentes periodos por el equipo de la oficina, garantizando así el monitoreo efectivo de la gestión. | CARPETA EVIDENCIAS MARZO.ZIP<br><br>OBLIGACION 2<br><br>2.1_Matriz Indicadores_Marzo.PDF |
| 3 | Realizar el seguimiento y la elaboración de informes técnicos y financieros que permitan verificar el cumplimiento de las metas, la ejecución presupuestal y los resultados operativos de la Oficina de Tecnologías. | **Durante el periodo del informe_MARZO se realizaron las siguientes actividades:**<br><br>**3.1.** Realicé el reporte de información contable dirigido al área solicitante, detallando la adquisición de licencias efectuadas durante el periodo para el control de activos de la oficina.<br><br>**3.2.** Remití al área de presupuesto el **PAC** de la Oficina de Tecnologías, asegurando el cumplimiento de los plazos institucionales establecidos por la entidad.<br><br>**3.3.** Gestioné la anulación del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 26426, derivado de un proceso de contratación declarado desierto.<br><br>**3.4**. Gestioné las solicitudes de adición al Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) para la Orden de Compra (OC) de NOVASOFT, garantizando los recursos para la continuidad del servicio.<br><br>**3.5**. Gestioné las solicitudes de adición al Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) para la Orden de Compra (OC) de SUITE, asegurando la suficiencia presupuestal del contrato.<br><br>**3.6.** Tramité las solicitudes de Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) para el concepto de viáticos de la Oficina de Tecnologías, permitiendo la movilidad técnica requerida.<br><br>**3.7**. Gestioné las solicitudes de Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) asociados a la línea C382, de acuerdo con las necesidades de inversión del área.<br><br>**3.8**. Diligencié el formato de modificaciones contractuales para los servicios de internet en parques, ajustando el documento a los requerimientos técnicos y operativos actuales. | CARPETA EVIDENCIAS MARZO.ZIP<br><br>OBLIGACION 3<br><br>3.1_Reporte_informacion_contable.PDF<br><br>3.2_Solicitu_PAC_marzo.PDF<br><br>3.3_Solicitud_anulacion_CDP.PDF<br><br>3.4_Solicitud_adicion_CDP_novasoft.PDF<br><br>3.5_Solicitud_adicion_CDP_suite.PDF<br><br>3.6_Solicitud de CDP_viaticos.PDF<br><br>3.7_Solicitud de CDP_C382.PDF<br><br>3.8_Solicitud_modificacion_comite_contratacion.PDF |
| 4 | Brindar apoyo en la administración, organización y custodia de la información institucional, así como en la gestión de los repositorios y archivos digitales de la Oficina de Tecnologías, conforme a las políticas de gestión documental del Instituto. | **Durante el periodo del informe_MARZO se realizaron las siguientes actividades:**<br><br>**4.1** Elaboré la matriz y estructuré el repositorio para el control y seguimiento de pagos de la Oficina de Tecnologías, fortaleciendo el monitoreo financiero del área.<br><br>**4.2** Diligencie el borrador del formato de anteporyecto 2027 en el cual se poryectaron las contrataciones para la proxima vigencia. | CARPETA EVIDENCIAS MARZO.ZIP<br><br>OBLIGACION 4<br><br>4.1_Matriz_Control_pagos_MARZO.PDF<br><br>4.2_Anteproyecto_2027.PDF |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5 | Contribuir en los procesos precontractuales, contractuales y poscontractuales de la Oficina de Tecnologías. | **Durante el periodo del informe_MARZO se realizaron las siguientes actividades:**<br><br>**5.1**. Elaboré el informe financiero consolidado como soporte técnico para el proceso de liquidación de la Orden de Compra (OC) 148555.<br><br>**5.2.** Elaboré el informe financiero consolidado como insumo para el trámite de liquidación de la Orden de Compra (OC) 1156156.<br><br>**5.3.** Elaboré el informe financiero consolidado para apoyar la liquidación de la Orden de Compra (OC) CORBAN, garantizando el cierre financiero administrativo del proceso. | CARPETA EVIDENCIAS MARZO.ZIP<br><br>OBLIGACION 5<br><br>5.1_Liquidacion_OC-148555.PDF<br><br>5.2_Liquidacion_OC_115616.PDF<br><br>5.3_Liquidacion de contrato_corban.PDF |
| 6 | Asistir y participar activamente en las reuniones, comités y espacios de coordinación a los que sea convocado, en el marco del seguimiento a las actividades, compromisos y responsabilidades derivadas del objeto contractual. | **Durante el periodo del informe_MARZO se realizaron las siguientes actividades:**<br><br>**6.1.** Participé en la reunión de seguimiento del equipo de la Oficina de Tecnologías, aportando información financiera y de planeación necesaria para el análisis del avance de las actividades del área.<br>Fecha: 04/03/2026<br><br>**6.2.** Participé en la capacitación dirigida a supervisores de contrato; durante este espacio, elevé una consulta técnica respecto a un proceso contractual de la vigencia 2025 de la Oficina de Tecnologías.<br>Fecha: 05/03/2026<br>**6.3.** Organicé la reunión para el diligenciamiento del anteproyecto 2027. En dicho espacio, consulté y consolidé los requerimientos técnicos necesarios para las proyecciones presupuestales del año 2027.<br>Fecha: 17/03/2026<br><br>**6.4.** Participé en la reunión de seguimiento al FURAG liderada por el Jefe de la Oficina de Tecnologías. En esta sesión se validaron las preguntas y sus respectivas evidencias, recibiendo las orientaciones finales para el correcto diligenciamiento.<br>Fecha: 20/03/2026<br><br>**6.5**. Participé en la reunión de seguimiento periódico de la Oficina de Tecnologías, suministrando los datos financieros y de planeación actualizados para evaluar el cumplimiento de las metas del área. Fecha:<br>25/03/2026 | CARPETA EVIDENCIAS MARZO.ZIP<br><br>OBLIGACION 6<br><br>6.1_Reunion_seguimiento_OT 04-03.PDF<br>6.2_Capacitacion_supervisores.PDF<br><br>6.3_Reunion anteproyecto 2027.PDF<br>6.4_Reunion seguimiento FURAG.PDF<br><br>6.5_Reunion_seguimiento_OT 25-03.PDF |
| 7 | Las demás que el supervisor asigne de acuerdo con el objeto contractual, las funciones misionales de la entidad y las necesidades del servicio. | **Durante el periodo del informe_MARZO se realizaron las siguientes actividades:**<br>**7.1** Brinde informacion de soporte solicitada por el jefe de la oficina de tecnologias respecto de un nivel de riesgo de ARL. | CARPETA EVIDENCIAS MARZO.ZIP<br><br>OBLIGACION 7<br><br>7.1_Informacion_soporte.PDF<br><br>Los soportes indicados se encuentran cargados en la plataforma de SECOPII. |

*** Incluir las filas que se requieran**

| | |
|---|---|
| **PORCENTAJE (%) DE EJECUCIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO** | **27%** |

**III. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO**

El(La) Supervisor(a) certifica que las actividades se cumplieron conforme a lo estipulado en el objeto y que se adoptaron las observaciones y recomendaciones realizadas.

**IV. OBSERVACIONES**

**V. FIRMAS**

| **Firma Contratista*** | **Firma Apoyo a la Supervision (Solo en los casos que aplique)** | **Firma Supervisor (a)*** |
|---|---|---|
| **DIEGO A COTRINO ABELLO** | **Nombre: EDWIN FABIAN OLIVOS PAEZ** | **JONATHAN ANDRES SANCHEZ CORREDOR** |
| **0 80.256.229** | **PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 17** | **OFICINA DE ETECNOLOGIAS** |

*El presente documento se entenderá suscrito por el (la) contratista con el correspondiente cargue del mismo y sus correspondientes soportes en la plataforma SECOP II y con la firma dígital, gráfica y/o escaneada para aquellos contratos adelantados en la plataforma SECOP I; así mismo, se entenderá suscrito por el(la) supervisor(a) con la respectiva aprobación de la cuenta de cobro en la plataforma SECOP II y con la firma dígital, gráfica y/o escaneada para aquellos contratos adelantados bajo la plataforma SECOP I.

Este Informe se deberá cargar en la plataforma SECOP II en archivo PDF.