



Unidad Administrativa Especial  
de Organizaciones Solidarias

VERSIÓN 13 - CÓDIGO FO-GDO-17 - FECHA EDICIÓN 18/06/2024

Bogotá D.C., 1 de junio de 2026

ORGANIZACIONES SOLIDARIAS

Nº Rad: 2026CI03595

Fecha: 09/06/2026 02:51:20

Asunto: INFORME # 05 CONT # 136 DE 2026 – JULIAN DAVID SOSA OYUELA

Rem: GRUPO TICS

Dest: SUBDIRECCION NACIONAL

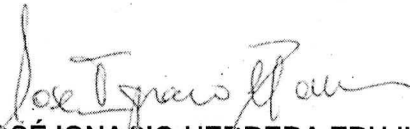
Nº Anexos 0 Nº Folios: 08

Doctor,  
Jhon Fredy López Franco  
Subdirector Nacional-Ordenador del Gasto (D)  
Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias.  
Ciudad

Asunto: INFORME No 05 DEL CONTRATO No 136 DE 2026

Respetado Doctor;

De manera atenta y para los fines pertinentes adjunto, informe de supervisión e informe del contratista **JULIAN DAVID SOSA OYUELA** correspondiente al contrato No **136-2026**, del periodo de **1 de mayo al 31 de mayo de 2026** de la presente vigencia, que representa el pago **No 05**.


  
**JOSÉ IGNACIO HERRERA TRUJILLO**  
Profesional Especializado  
Coordinador grupo TIC  
Supervisor

  
JHON FREDY LÓPEZ FRANCO  
SUBDIRECTOR – ORDENADOR DEL GASTO  
04/06/2026

**Anexo:** Informe de supervisión del contrato  
Informe contratista  
Anexos

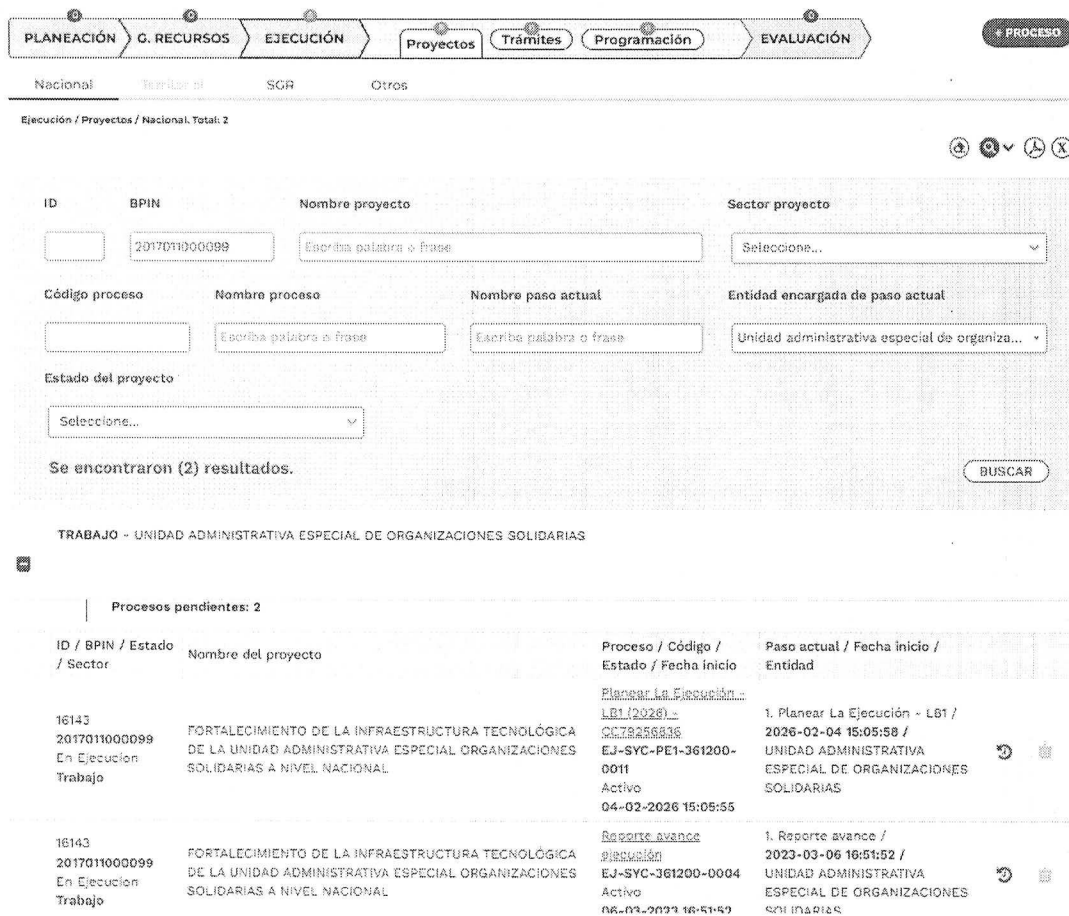
 Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias	<b>INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O          CONVENIO</b>	
VERSIÓN 15	CODIGO FO-GCO-06	FECHA EDICIÓN: 20/06/2024

DATOS DEL CONTRATO O DEL CONVENIO			
<b>Fecha del informe:</b> 01/06/2026	<b>Convenio</b>	<b>Contrato</b>	<b>X</b> <b>N ° 136 de 2026</b>
<b>Nombre</b>	Julián David Sosa Oyuela		<b>IDENTIFICACIÓN: NIT</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>CC</b> N° 1.016.017.671
<b>Objeto del contrato o del convenio:</b>	Contratar servicios profesionales para realizar seguimiento y reportes a los planes institucionales y estratégicos del grupo tic, revisión y actualización del inventario de la infraestructura tecnológica de la entidad, actualización de la documentación de procesos, procedimientos y manuales del proceso de gestión informática, así como la consolidación de información para los diferentes informes institucionales de tic.		
<b>Fecha de suscripción del acta de inicio:</b>	23/01/2026	<b>Duración:</b> Once (11) Meses	
<b>Lugar de ejecución:</b>	Bogotá		
<b>Fecha de terminación:</b>	22/12/2026	<b>Valor:</b> CIENTO SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 107.800.000)	
<b>ACTIVIDADES DESARROLLADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA</b>			
1. Realizar el seguimiento, control y actualización de los Planes Institucionales y Estratégicos del Grupo de Tecnologías de la Información, verificando su avance, cumplimiento y alineación con los objetivos de la entidad y reportarlo.			
Durante el mes de mayo realicé el reporte de la información correspondiente al mes de abril en el aplicativo PIIP – Plataforma Integral de Inversión Pública, actividad que se lleva a cabo dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes, en cumplimiento de los lineamientos establecidos para el seguimiento, monitoreo y control de los proyectos de inversión pública.			
En este sentido, se efectuó el diligenciamiento del informe del proyecto denominado “Fortalecimiento de la infraestructura tecnológica de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias a nivel nacional” – BPIN: 2017011000099, garantizando el registro oportuno de la información financiera y de ejecución correspondiente al periodo reportado.			
Este proceso incluyó el registro de las obligaciones contraídas y el estado de las reservas del mes vencido, así como la revisión y validación de los datos reportados, asegurando su coherencia con la ejecución presupuestal y los soportes correspondientes.			

 <b>Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias</b>	<b>INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO</b>	
VERSIÓN 15	CODIGO FO-GCO-06	FECHA EDICIÓN: 20/06/2024

Adicionalmente, durante el periodo se realizaron actividades de verificación y ajuste de la información registrada, teniendo en cuenta las observaciones y requerimientos efectuados frente al seguimiento del proyecto de inversión, fortaleciendo la calidad, confiabilidad y trazabilidad de la información reportada en la plataforma.

Lo anterior permitió contribuir al adecuado control y seguimiento de la ejecución del proyecto de inversión, garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales y de planeación establecidos para la gestión de los recursos públicos.



**TRABAJO - UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS**

Procesos pendientes: 2

ID / BPIN / Estado / Sector	Nombre del proyecto	Proceso / Código / Estado / Fecha inicio	Paso actual / Fecha inicio / Entidad
16143 2017011000099 En Ejecución Trabajo	FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL ORGANIZACIONES SOLIDARIAS A NIVEL NACIONAL	Planear La Ejecución... L61/2026)- 027266336 EJ-SYC-PE1-361200-0011 Activo 04-02-2026 15:05:55	1. Planear La Ejecución - L61 / 2026-02-04 15:05:58 / UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS
16143 2017011000099 En Ejecución Trabajo	FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL ORGANIZACIONES SOLIDARIAS A NIVEL NACIONAL	Reporte avance ejecución EJ-SYC-361200-0004 Activo 06-03-2023 16:51:59	1. Reporte avance / 2023-03-06 16:51:52 / UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS

2. Apoyar la revisión, actualización y mantenimiento del inventario de activos TIC, garantizando la consistencia, trazabilidad y disponibilidad de la información, llevando el registro en una base de datos.



Unidad Administrativa Especial  
de Organizaciones Solidarias

## INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO

VERSIÓN 15

CODIGO FO-GCO-06

FECHA EDICIÓN: 20/06/2024

Durante el mes de mayo consolidé y actualicé el inventario de los equipos tecnológicos de la entidad, incluyendo equipos de cómputo (PC) y servidores, mediante la recopilación, validación y organización de la información técnica asociada a dichos activos tecnológicos.

Así mismo, la información consolidada fue utilizada como insumo técnico para la elaboración, ajuste y justificación de documentos asociados al proyecto de inversión de las vigencias 2027–2028, atendiendo las observaciones y requerimientos efectuados durante el proceso de revisión y articulación con el Ministerio del Trabajo y las áreas involucradas.

Adicionalmente, se realizaron actualizaciones y ajustes en la información técnica utilizada en informes y soportes relacionados con la infraestructura tecnológica, permitiendo sustentar las necesidades de fortalecimiento, reposición y modernización de los equipos tecnológicos de la entidad, en concordancia con los lineamientos institucionales y de planeación establecidos.

3. Revisar, actualizar y documentar los procesos, procedimientos y manuales asociados a los servicios prestados por el Grupo TIC, conforme a las directrices institucionales y normativas vigentes, coordinando con la Dirección de Investigación y Planeación el registro en la plataforma.

Durante el mes de mayo se realizó el seguimiento y análisis de los eventos de seguridad registrados en la infraestructura tecnológica institucional, utilizando como fuente principal de información los reportes generados desde la consola de administración del firewall Sophos.

En desarrollo de esta actividad, se efectuó la revisión de alertas y registros asociados a intentos de acceso no autorizados, tráfico irregular y eventos potencialmente maliciosos detectados en la red institucional, permitiendo identificar comportamientos sospechosos y direcciones IP con actividades reiterativas. La información obtenida fue compartida con el equipo TIC, con el propósito de fortalecer las acciones de control, mitigación y protección de los servicios tecnológicos de la entidad.

De igual manera, durante el periodo se elaboró y remitió al Grupo Financiero el informe correspondiente a los activos intangibles, dando cumplimiento a los lineamientos establecidos para el control, seguimiento y actualización de los recursos tecnológicos institucionales.

4. Consolidar, analizar y estructurar la información requerida para la elaboración de informes, reportes y presentaciones solicitadas por las diferentes instancias de la entidad y entes de control, y proyectarlos.

Durante el mes de mayo se adelantaron actividades de revisión, actualización y ajuste del proyecto de inversión para las vigencias 2027 y 2028, en el marco del proceso de planeación

 <p>Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias</p>	<b>INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO</b>	
VERSIÓN 15	CODIGO FO-GCO-06	FECHA EDICIÓN: 20/06/2024

institucional y de acuerdo con los lineamientos definidos para la gestión de proyectos de inversión pública.

En este periodo, se realizaron diferentes modificaciones sobre la información financiera, técnica y metodológica del proyecto, incluyendo ajustes en costos proyectados, metas, actividades e indicadores, con el fin de atender las observaciones formuladas por el Grupo de Planeación y el equipo enlace del Ministerio del Trabajo durante las mesas de revisión y seguimiento efectuadas.

De igual forma, se revisaron y fortalecieron las justificaciones técnicas relacionadas con las necesidades de infraestructura tecnológica, actualización de equipos, licenciamiento y fortalecimiento de los servicios TIC institucionales, permitiendo mejorar la sustentación de las proyecciones planteadas para las vigencias futuras.

Así mismo, se efectuó la actualización y cargue de la información correspondiente en la Plataforma Integral de Inversión Pública – PIIP, verificando la consistencia y coherencia de los datos registrados conforme a los requerimientos realizados por las áreas involucradas en el proceso.


5. Realizar acompañamiento, seguimiento y apoyo en la gestión de los contratos de la Oficina TIC, verificando el cumplimiento de obligaciones, cronogramas y productos pactados, informando por escrito, realizando las recomendaciones u observaciones que considere necesarias.

Durante el mes de mayo se realizaron actividades relacionadas con la revisión, gestión y trámite administrativo de las cuentas de cobro correspondientes a los proveedores Unión Temporal Mantenimiento, Media Commerce y Sumimas, en cumplimiento de las obligaciones contractuales y los procedimientos financieros establecidos por la entidad.

En desarrollo de esta actividad, se efectuó la validación de la documentación y soportes asociados a los pagos 3 y 4 del contrato de Unión Temporal Mantenimiento, así como la gestión correspondiente a los pagos 10 y 11 del servicio de internet prestado por Media Commerce. De igual manera, se adelantó el trámite documental y administrativo relacionado con el proveedor Sumimas.

Así mismo, se verificó el cumplimiento de los requisitos necesarios para la radicación de las cuentas, realizando la revisión de soportes técnicos, financieros y contractuales requeridos para su correcto procesamiento y posterior entrega al Grupo Financiero.

Estas actividades se desarrollaron en articulación con los proveedores, el Grupo Financiero y la coordinación del área TIC, contribuyendo a la adecuada gestión administrativa y al seguimiento

 <p>Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias</p>	<b>INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO</b>	
VERSIÓN 15	CODIGO FO-GCO-06	FECHA EDICIÓN: 20/06/2024

oportuno de las obligaciones contractuales de la entidad, garantizando la trazabilidad y cumplimiento de los procesos internos establecidos.

6. Elaborar matrices, cuadros de control, indicadores y herramientas de seguimiento que faciliten la toma de decisiones y el control de la gestión del Grupo TIC.

Durante el mes de mayo se llevó a cabo la recopilación, revisión y análisis de los indicadores de uso correspondientes a las plataformas institucionales, tomando como referencia la información generada durante el mes de abril a través de las herramientas de monitoreo y analítica disponibles.

Como parte de esta actividad, se consolidaron las métricas relacionadas con el acceso, interacción y comportamiento de los usuarios sobre los diferentes servicios digitales institucionales, permitiendo obtener información relevante para el seguimiento al funcionamiento y utilización de las plataformas tecnológicas de la entidad.

Las actividades desarrolladas contribuyen al seguimiento de los indicadores tecnológicos y al control de la información estadística asociada al uso de las plataformas institucionales. Este proceso permitió identificar el comportamiento de acceso y uso de los servicios digitales, generando métricas clave para el seguimiento del desempeño de las plataformas y la toma de decisiones orientadas a su mejora.

7. Apoyar los procesos de planeación, mejora continua y fortalecimiento de la gestión administrativa del Grupo TIC.

Durante el mes de mayo se brindó apoyo en la elaboración, revisión y ajuste de la documentación requerida por el coordinador del área TIC, relacionada con actividades administrativas, técnicas y de planeación del grupo. Así mismo, se realizaron actualizaciones y organización de la información solicitada, contribuyendo al cumplimiento oportuno de los requerimientos y al fortalecimiento de la gestión documental del área.

8. Documentar y mantener actualizada la información relacionada con la gestión TIC para asegurar su disponibilidad.

Durante el mes de mayo realicé la solicitud del Programa Anual de Caja (PAC) correspondiente al mes de junio para el grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), mediante la consolidación de las necesidades de pago, proyección de compromisos y verificación de la disponibilidad presupuestal.

9. Apoyar en las actividades de seguimiento, control y validación de los productos y entregables asociados a la gestión TIC.



Unidad Administrativa Especial  
de Organizaciones Solidarias

## INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO

VERSIÓN 15

CODIGO FO-GCO-06

FECHA EDICIÓN: 20/06/2024

Durante el mes de mayo se realizó el reporte y seguimiento de las bajas de activos intangibles, mediante la revisión y depuración de los elementos identificados para retiro del inventario institucional, conforme a los procedimientos y lineamientos establecidos por la entidad.

Así mismo, se efectuó la validación de la información y soportes asociados a los activos, garantizando la actualización y consistencia de los registros administrativos y de control correspondientes.

**Seguimiento Financiero:** el presente informe de supervisión corresponde al pago No. 5 del contratista, correspondiente a un valor de \$ 9.800.000 pesos.

Pago	PERIODO	VALOR PROYECTADO	VALOR EJECUTADO	PORCENTAJE DE AVANCE
1	23 de enero al 31 de enero de 2026	\$ 2.613.333	\$ 2.613.333	2,41%
2	1 de febrero al 28 de febrero de 2026	\$ 9.800.000	\$ 9.800.000	11,52 %
3	1 de marzo al 31 de marzo de 2026	\$ 9.800.000	\$ 9.800.000	20,60 %
4	1 de abril al 30 de abril de 2026	\$ 9.800.000	\$ 9.800.000	29,70 %
5	1 de mayo al 31 de mayo de 2026	\$ 9.800.000	\$ 9.800.000	38,78%
6	1 de junio al 30 de junio de 2026	\$ 9.800.000		
7	1 de julio al 31 de julio de 2026	\$ 9.800.000		
8	1 de agosto al 31 de agosto de 2026	\$ 9.800.000		
9	1 de septiembre al 30 de septiembre de 2026	\$ 9.800.000		
10	1 de octubre al 31 de octubre de 2026	\$ 9.800.000		
11	1 de noviembre al 30 de noviembre de 2026	\$ 9.800.000		
12	1 de diciembre al 22 de diciembre de 2026	\$ 7.186.666		
<b>TOTALES</b>		<b>\$ 107.800.000</b>	<b>\$ 41.813.333</b>	<b>38,78%</b>

**Seguimiento Contable:** Se recibió de parte del contratista cuenta de cobro No. 5 por valor de **NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE \$ 9.800.000**, correspondiente a servicios profesionales prestados en el desarrollo del objeto contractual.

**Seguimiento Jurídico:**

 <p>Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias</p>	<b>INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO</b>	
VERSIÓN 15	CODIGO FO-GCO-06	FECHA EDICIÓN: 20/06/2024

- El contrato cuenta con la póliza de acuerdo con lo estipulado en el contrato y la oficina jurídica realizó la aprobación de la misma.
- Se suscribió la respectiva acta de inicio.
- Se anexan los certificados de afiliación a EPS y Pensión de acuerdo con las instrucciones referidas por el área financiera para el primer pago.

NOTA: A los anteriores seguimientos: Técnico, Administrativo, Financiero, Contable y Jurídico, se debe anexar los correspondientes soportes que evidencien el cumplimiento de la información que se reporta en este informe.

**Porcentaje de avance del contrato a la fecha: 38,78 %**

**Resumen de Productos:** El siguiente cuadro relaciona los productos y su avance, conforme características de los productos del contrato

PRODUCTOS	TOTAL PRODUCTOS	PRODUCTOS ENTREGADOS	PRODUCTOS PENDIENTES / % DE AVANCE
Informe de seguimiento a planes institucionales y estratégicos del Grupo TIC	11	4	7
Informe de actualización del inventario de activos TIC	4	2	2
Informe de revisión y actualización de procesos y procedimientos del Grupo TIC	4	1	3
Informe de seguimiento a políticas y operación de la infraestructura TIC	11	3	8
Informe de seguimiento a contratos gestionados por la Oficina TIC	4	2	2
Informe de revisión y documentación de la plataforma de bases de datos	1	0	1
Informe final consolidado de ejecución contractual	1	0	1

**CONSTANCIA DE PAZ Y SALVO:** (Aplica para el último desembolso)

Tratándose de último informe de supervisión, se deberá desde la labor del supervisor, verificar que el contratista se encuentre a paz y salvo con los siguientes grupos internos:

**Coordinación Grupo de Conectividad Solidaria y Prensa: Vo. Bo. \_\_\_\_\_**

**Coordinador Grupo TIC: Vo. Bo. \_\_\_\_\_**

**Coordinador Grupo de Gestión Administrativa: Vo. Bo.: \_\_\_\_\_**



Unidad Administrativa Especial  
de Organizaciones Solidarias

## INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO

VERSIÓN 15

CODIGO FO-GCO-06

FECHA EDICIÓN: 20/06/2024

Estos vistos buenos, desde la verificación de devolución de bienes de propiedad de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias por parte del contratista y que fueron puestos a su disposición por la Unidad Solidaria para el desarrollo del objeto contratado.

Observaciones: Ninguna

Nombre del supervisor:

JOSÉ IGNACIO HERRERA TRUJILLO  
PROFESIONAL ESPECIALIZADO  
COORDINADOR GRUPO TIC  
C.C. No. 79.256.836

C.C. Oficina de Control Interno  
C.C. Gerente del Proyecto de Inversión

**Objeto del contrato:** Contratar servicios profesionales para realizar seguimiento y reportes a los planes institucionales y estratégicos del grupo TIC, revisión y actualización del inventario de la infraestructura tecnológica de la entidad, actualización de la documentación de procesos, procedimientos y manuales del proceso de gestión informática, así como la consolidación de información para los diferentes informes institucionales de TIC.

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:**

ITEM	ACTIVIDAD	% DESARROLLO	EVIDENCIA
1	Realizar el seguimiento, control y actualización de los Planes Institucionales y Estratégicos del Grupo de Tecnologías de la Información, verificando su avance, cumplimiento y alineación con los objetivos de la entidad y reportarlo.	45,45	\\fileserver\FileServer\Tecnologia\ARCHIVO GTI_TRD_2026\124.03 PLANES\PIIP
2	Apoyar la revisión, actualización y mantenimiento del inventario de activos TIC, garantizando la consistencia, trazabilidad y disponibilidad de la información, llevando el registro en una base de datos.	45,45	Inventario bases de datos
3	Revisar, actualizar y documentar los procesos, procedimientos y manuales asociados a los servicios prestados por el Grupo TIC, conforme a las directrices institucionales y normativas vigentes, coordinando con la Dirección de Investigación y Planeación el registro en la plataforma.	45,45	\\fileserver\FileServer\Tecnologia\ARCHIVO GTI_TRD_2026\124.02 INFORMES
4	Consolidar, analizar y estructurar la información requerida para la elaboración de informes, reportes y presentaciones solicitadas por las diferentes instancias de la entidad y entes de control, y proyectarlos.	45,45	\\fileserver\FileServer\Tecnologia\ARCHIVO GTI_TRD_2026\124.03 PLANES\PROYECTO INVERSION
5	Realizar acompañamiento, seguimiento y apoyo en la gestión de los contratos de la Oficina TIC, verificando el cumplimiento de obligaciones, cronogramas y productos pactados, informando por escrito, realizando las recomendaciones u observaciones que considere necesarias.	45,45	\\fileserver\FileServer\Tecnologia\ARCHIVO GTI_TRD_2025\124.04 PROGRAMAS\Contratacion\Compra Hardware\
6	Elaborar matrices, cuadros de control, indicadores y herramientas de seguimiento que faciliten la toma de decisiones y el control de la gestión del Grupo TIC.	45,45	Se utilizo para el informe de abril de PIIP
7	Apoyar los procesos de planeación, mejora continua y fortalecimiento de la gestión administrativa del Grupo TIC.	45,45	\\fileserver\FileServer\Tecnologia\ARCHIVO GTI_TRD_2026\124.03 PLANES\PROYECTO INVERSION
8	Documentar y mantener actualizada la información relacionada con la gestión TIC para asegurar su disponibilidad.	45,45	\\fileserver\FileServer\Tecnologia\ARCHIVO GTI_TRD_2026\124.04 PROGRAMAS\CONTRATACION

<b>Informe mensual de apoyo en la gestión - Contrato No. 136: mayo de 2026.</b>	<b>Periodo: – 1 al 31 de mayo de 2026.</b>
---	--

9	Apoyar en las actividades de seguimiento, control y validación de los productos y entregables asociados a la gestión TIC.	45,45	\\fileserv\FileSystem\Tecnologia\ARCHIVO GTI_TRD_2026\124.02 INFORMES\INTANGIBLES
---	---	-------	---

De acuerdo con el objeto del contrato 136-2026, suscrito entre JULIAN DAVID SOSA OYUELA y la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias, se presenta el siguiente informe de avance en la ejecución de las actividades según las obligaciones establecidas en dicho contrato. En el período que constituye el presente informe, se adelantó:

**ACTIVIDADES DESARROLLADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES MENCIONADAS ANTERIORMENTE**

1. Realizar el seguimiento, control y actualización de los Planes Institucionales y Estratégicos del Grupo de Tecnologías de la Información, verificando su avance, cumplimiento y alineación con los objetivos de la entidad y reportarlo.

Durante el mes de mayo realicé el reporte de la información correspondiente al mes de abril en el aplicativo PIIP – Plataforma Integral de Inversión Pública, actividad que se lleva a cabo dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes, en cumplimiento de los lineamientos establecidos para el seguimiento, monitoreo y control de los proyectos de inversión pública.

En este sentido, se efectuó el diligenciamiento del informe del proyecto denominado “Fortalecimiento de la infraestructura tecnológica de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias a nivel nacional” – BPIN: 2017011000099, garantizando el registro oportuno de la información financiera y de ejecución correspondiente al periodo reportado.

Este proceso incluyó el registro de las obligaciones contraídas y el estado de las reservas del mes vencido, así como la revisión y validación de los datos reportados, asegurando su coherencia con la ejecución presupuestal y los soportes correspondientes.

Adicionalmente, durante el periodo se realizaron actividades de verificación y ajuste de la información registrada, teniendo en cuenta las observaciones y requerimientos efectuados frente al seguimiento del proyecto de inversión, fortaleciendo la calidad, confiabilidad y trazabilidad de la información reportada en la plataforma.

Lo anterior permitió contribuir al adecuado control y seguimiento de la ejecución del proyecto de inversión, garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales y de planeación establecidos para la gestión de los recursos públicos.

The screenshot shows a web application interface for project management. At the top, there is a navigation bar with tabs: PLANEACIÓN, G. RECURSOS, EJECUCIÓN, Proyecto, Trámites, Programación, and EVALUACIÓN. Below this, there are filters for 'Nacional' and 'Ejecución / Proyectos / Nacional. Total: 2'. The main area contains a search form with fields for ID, BPIN, Nombre proyecto, Sector proyecto, Código proceso, Nombre proceso, Nombre fase actual, and Entidad encargada de paso actual. Below the form, it states 'Se encontraron (2) resultados.' and shows a table of results.

ID / BPIN / Estado / Sector	Nombre del proyecto	Proceso / Código / Estado / Fecha inicio	Fase actual / Fecha Inicio / Entidad
16143 201701000099 En Ejecución Trabajo	FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL ORGANIZACIONES SOLIDARIAS A NIVEL NACIONAL	Planear la Ejecución - LIB. PROYECTOS EJ-SYC-PE1-361200-0099 Activo 04-02-2026 15:05:55	1. Planear la Ejecución - LIB. PROYECTOS 2025-02-04 15:05:53 / UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS
16143 201701000099 En Ejecución Trabajo	FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL ORGANIZACIONES SOLIDARIAS A NIVEL NACIONAL	Reporte Avance / SISEMUCO EJ-SYC-361200-0094 Activo 04-02-2026 16:43:49	1. Reporte avance / SISEMUCO 2023-03-06 16:51:52 / UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS

2. Apoyar la revisión, actualización y mantenimiento del inventario de activos TIC, garantizando la consistencia, trazabilidad y disponibilidad de la información, llevando el registro en una base de datos.

Durante el mes de mayo consolidé y actualicé el inventario de los equipos tecnológicos de la entidad, incluyendo equipos de cómputo (PC) y servidores, mediante la recopilación, validación y organización de la información técnica asociada a dichos activos tecnológicos.

Así mismo, la información consolidada fue utilizada como insumo técnico para la elaboración, ajuste y justificación de documentos asociados al proyecto de inversión de las vigencias 2027–2028, atendiendo las observaciones y requerimientos efectuados durante el proceso de revisión y articulación con el Ministerio del Trabajo y las áreas involucradas.

Adicionalmente, se realizaron actualizaciones y ajustes en la información técnica utilizada en informes y soportes relacionados con la infraestructura tecnológica, permitiendo sustentar las necesidades de fortalecimiento, reposición y modernización de los equipos tecnológicos de la entidad, en concordancia con los lineamientos institucionales y de planeación establecidos.

3. Revisar, actualizar y documentar los procesos, procedimientos y manuales asociados a los servicios prestados por el Grupo TIC, conforme a las directrices institucionales y normativas vigentes, coordinando con la Dirección de Investigación y Planeación el registro en la plataforma.

Durante el mes de mayo se realizó el seguimiento y análisis de los eventos de seguridad registrados en la infraestructura tecnológica institucional, utilizando como fuente principal

de información los reportes generados desde la consola de administración del firewall Sophos.

En desarrollo de esta actividad, se efectuó la revisión de alertas y registros asociados a intentos de acceso no autorizados, tráfico irregular y eventos potencialmente maliciosos detectados en la red institucional, permitiendo identificar comportamientos sospechosos y direcciones IP con actividades reiterativas. La información obtenida fue compartida con el equipo TIC, con el propósito de fortalecer las acciones de control, mitigación y protección de los servicios tecnológicos de la entidad.

De igual manera, durante el periodo se elaboró y remitió al Grupo Financiero el informe correspondiente a los activos intangibles, dando cumplimiento a los lineamientos establecidos para el control, seguimiento y actualización de los recursos tecnológicos institucionales.

4. Consolidar, analizar y estructurar la información requerida para la elaboración de informes, reportes y presentaciones solicitadas por las diferentes instancias de la entidad y entes de control, y proyectarlos.

Durante el mes de mayo se adelantaron actividades de revisión, actualización y ajuste del proyecto de inversión para las vigencias 2027 y 2028, en el marco del proceso de planeación institucional y de acuerdo con los lineamientos definidos para la gestión de proyectos de inversión pública.

En este periodo, se realizaron diferentes modificaciones sobre la información financiera, técnica y metodológica del proyecto, incluyendo ajustes en costos proyectados, metas, actividades e indicadores, con el fin de atender las observaciones formuladas por el Grupo de Planeación y el equipo enlace del Ministerio del Trabajo durante las mesas de revisión y seguimiento efectuadas.

De igual forma, se revisaron y fortalecieron las justificaciones técnicas relacionadas con las necesidades de infraestructura tecnológica, actualización de equipos, licenciamiento y fortalecimiento de los servicios TIC institucionales, permitiendo mejorar la sustentación de las proyecciones planteadas para las vigencias futuras.

Así mismo, se efectuó la actualización y cargue de la información correspondiente en la Plataforma Integral de Inversión Pública – PIIP, verificando la consistencia y coherencia de los datos registrados conforme a los requerimientos realizados por las áreas involucradas en el proceso.

5. Realizar acompañamiento, seguimiento y apoyo en la gestión de los contratos de la Oficina TIC, verificando el cumplimiento de obligaciones, cronogramas y productos pactados, informando por escrito, realizando las recomendaciones u observaciones que considere necesarias.

Durante el mes de mayo se realizaron actividades relacionadas con la revisión, gestión y trámite administrativo de las cuentas de cobro correspondientes a los proveedores Unión Temporal Mantenimiento, Media Commerce y Sumimas, en cumplimiento de las obligaciones contractuales y los procedimientos financieros establecidos por la entidad.

En desarrollo de esta actividad, se efectuó la validación de la documentación y soportes asociados a los pagos 3 y 4 del contrato de Unión Temporal Mantenimiento, así como la gestión correspondiente a los pagos 10 y 11 del servicio de internet prestado por Media Commerce. De igual manera, se adelantó el trámite documental y administrativo relacionado con el proveedor Sumimas.

Así mismo, se verificó el cumplimiento de los requisitos necesarios para la radicación de las cuentas, realizando la revisión de soportes técnicos, financieros y contractuales requeridos para su correcto procesamiento y posterior entrega al Grupo Financiero.

Estas actividades se desarrollaron en articulación con los proveedores, el Grupo Financiero y la coordinación del área TIC, contribuyendo a la adecuada gestión administrativa y al seguimiento oportuno de las obligaciones contractuales de la entidad, garantizando la trazabilidad y cumplimiento de los procesos internos establecidos.

6. Elaborar matrices, cuadros de control, indicadores y herramientas de seguimiento que faciliten la toma de decisiones y el control de la gestión del Grupo TIC.

Durante el mes de mayo se llevó a cabo la recopilación, revisión y análisis de los indicadores de uso correspondientes a las plataformas institucionales, tomando como referencia la información generada durante el mes de abril a través de las herramientas de monitoreo y analítica disponibles.

Como parte de esta actividad, se consolidaron las métricas relacionadas con el acceso, interacción y comportamiento de los usuarios sobre los diferentes servicios digitales institucionales, permitiendo obtener información relevante para el seguimiento al funcionamiento y utilización de las plataformas tecnológicas de la entidad.

Las actividades desarrolladas contribuyen al seguimiento de los indicadores tecnológicos y al control de la información estadística asociada al uso de las plataformas institucionales. Este proceso permitió identificar el comportamiento de acceso y uso de los servicios digitales, generando métricas clave para el seguimiento del desempeño de las plataformas y la toma de decisiones orientadas a su mejora.

7. Apoyar los procesos de planeación, mejora continua y fortalecimiento de la gestión administrativa del Grupo TIC.

Durante el mes de mayo se brindó apoyo en la elaboración, revisión y ajuste de la documentación requerida por el coordinador del área TIC, relacionada con actividades administrativas, técnicas y de planeación del grupo. Así mismo, se realizaron actualizaciones

<b>Informe mensual de apoyo en la gestión - Contrato No. 136: mayo de 2026.</b>	<b>Periodo: – 1 al 31 de mayo de 2026.</b>
---	--

y organización de la información solicitada, contribuyendo al cumplimiento oportuno de los requerimientos y al fortalecimiento de la gestión documental del área.

8. Documentar y mantener actualizada la información relacionada con la gestión TIC para asegurar su disponibilidad.

Durante el mes de mayo realicé la solicitud del Programa Anual de Caja (PAC) correspondiente al mes de junio para el grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), mediante la consolidación de las necesidades de pago, proyección de compromisos y verificación de la disponibilidad presupuestal.

9. Apoyar en las actividades de seguimiento, control y validación de los productos y entregables asociados a la gestión TIC.

Durante el mes de mayo se realizó el reporte y seguimiento de las bajas de activos intangibles, mediante la revisión y depuración de los elementos identificados para retiro del inventario institucional, conforme a los procedimientos y lineamientos establecidos por la entidad.

Así mismo, se efectuó la validación de la información y soportes asociados a los activos, garantizando la actualización y consistencia de los registros administrativos y de control correspondientes.

**Resumen de Productos:** El siguiente cuadro relaciona los productos y su avance, conforme características de los productos del contrato

PRODUCTOS	TOTAL	PRODUCTOS ENTREGADOS	PRODUCTOS PENDIENTES / % DE AVANCE
Informe de seguimiento a planes institucionales y estratégicos del Grupo TIC	11	5	6
Informe de actualización del inventario de activos TIC	4	2	2
Informe de revisión y actualización de procesos y procedimientos del Grupo TIC	4	2	2
Informe de seguimiento a políticas y operación de la infraestructura TIC	11	5	6
Informe de seguimiento a contratos gestionados por la Oficina TIC	4	2	2
Informe de revisión y documentación de la plataforma de bases de datos	1	0	1
Informe final consolidado de ejecución contractual	1	0	1

La elaboración de este informe corresponde al quinto pago del 1 de mayo al 31 de mayo 2026.

*Julian Sosa*  
**JULIAN DAVID SOSA OYUELA**  
**CÉDULA DE CIUDADANÍA: 1.016.017.671**