



CONTENIDO DEL INFORME

1. CONDICIONES DEL CONTRATO.
2. OBJETO DEL CONTRATO.
3. ACTIVIDADES EJECUTADAS, OBLIGACIONES CUMPLIDAS, PRODUCTOS ENTREGADOS Y/O BIENES ENTREGADOS.
4. OBSERVACIONES A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS, A LAS OBLIGACIONES CUMPLIDAS, Y A LOS PRODUCTOS Y/O BIENES ENTREGADOS.
5. OBSERVACIONES ADICIONALES, SI A ELLO HUBIERE LUGAR.
6. PORCENTAJES DE AVANCE PRESUPUESTAL Y EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

1. CONDICIONES DEL CONTRATO

Número de Contrato: DNP-428-2026 de la vigencia 2026
Nombre del Contratista: VLAHEMIR CASTILLO JIMENEZ
Periodo informe: 1/05/2026 al 31/05/2026

Nombres Supervisor

Edwin Alejandro Buenhombre Moreno

Nombre Interventor:

Área a que Pertenece: Direccion desarrollo digital

2. OBJETO DEL CONTRATO

122000426 - Prestar servicios profesionales a la Dirección de Economía Naranja y Desarrollo Digital del Departamento Nacional de Planeación, por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa, para elaborar análisis e insumos relacionados con el seguimiento de los proyectos de inversión del sector TIC y del ecosistema digital y la gestión de conocimiento asociada a la gestión de la DENDD.

3. ACTIVIDADES EJECUTADAS, OBLIGACIONES CUMPLIDAS, PRODUCTOS ENTREGADOS Y/O BIENES ENTREGADOS.

3.1. ACTIVIDADES EJECUTADAS:

Nombre Actividad	Descripcion	Observacion
Realizar el análisis y seguimiento de políticas, iniciativas, programas, proyectos, así como de los trámites de inversión asociados al rubro de inversión del sector TIC, incluyendo aquellos de otros sectores que incluyan	1. Se brindó apoyo en el seguimiento a las respuestas de los conceptos emitidos por la Dirección de Desarrollo Digital (DDD), verificando su adecuada elaboración por parte de los profesionales asignados de la Dirección de Desarrollo Digital. Dichos conceptos fueron revisados y aprobados por el Director, Alejandro Buenhombre. A continuación, se relacionan los conceptos correspondientes:	Verificado por el Supervisor

SIAT del proyecto con BPIN 20251301010375
Implementación de tecnologías digitales para
aprender en las instituciones educativas
oficiales de los municipios de Santa Marta,
Ciénaga, Fundación y Aracataca del
departamento del Magdalena
Se presentan inconsistencias entre el
Documento Técnico y la memoria de cantidades,
especialmente en la justificación y trazabilidad
de la dotación energética: el Documento Técnico
registra 120 estabilizadores mientras la memoria
de cantidades establece 132, y el plan de
sostenibilidad calcula el mantenimiento de los
kits fotovoltaicos sobre 64 unidades cuando la
cifra consistente entre el Documento Técnico y
la memoria de cantidades es 76, sin que estas
diferencias hayan sido justificadas ni resueltas en los documentos
de subsanación. Adicionalmente, persisten observaciones sobre
pólizas y soporte técnico de los equipos dotado y
recomendaciones en varios puntos que deben ser adoptadas por
el equipo formulador antes de continuar con el proceso de
viabilización.
Estas situaciones afectan la coherencia interna del proyecto y la
adecuada focalización de los recursos y la validación de su
viabilidad técnica. En ese sentido, y bajo las competencias
asignadas al DNP de acuerdo con lo establecido en el Decreto
1821 de 2020 y el Decreto 1893 de 2021, se emite concepto NO
FAVORABLE, hasta tanto la entidad territorial subsane las
observaciones señaladas.
Proyecto 2022011000040 - EJ-AJ-231200-0021
Contribución al Aumento de la vinculación de las Entidades
Públicas al Ecosistema de información Publica Digital Bogotá
proceso EJ-AJ-231200-0021 se envía la siguiente información:
Solicitud: Ajuste sin trámite presupuestal por POAI 2027 y
ampliación de horizonte de proyecto a 2030.
Monto: \$151.177.403.465 por concepto de atención a la demanda
de servicios asociada a la articulación de los Servicios
Ciudadanos Digitales y al desarrollo de iniciativas de
transformación digital.
Se indica que la solicitud es consistente con respecto a la
información presentada, motivo por el cual se emite concepto de
aprobación a la solicitud realizada. En adjunto encuentras el
documento en cuestión.
Proyecto ID - 1731361 - PL-VR-230600-0051
Fortalecimiento de la infraestructura física de la sede del
ministerio de tecnologías de la información y las comunicaciones,
Edificio Murillo Toro Bogotá, D.C
Solicitud: Proceso de viabilidad y registro de proyecto de inversión
del FUTIC para realizar mantenimiento locativo al Edificio Murillo
Toro con la finalidad de mejorar la prestación de servicios en la
entidad.
Se indica que la solicitud es consistente con respecto a la
información presentada, motivo por el cual se emite concepto de
aprobación a la solicitud realizada. En adjunto encuentras el
documento en cuestión.
Proyecto BPIN - 202300000000142 - EJ-AJ- 230600-0406
Contribución al Aumento de la vinculación de las Entidades
Públicas al Ecosistema de información Publica Digital Bogotá
Solicitud: Ajuste sin trámite presupuestal por POAI 2027.

	Monto: \$5.765.000.000 por concepto de atención a compromisos derivados de la Mesa Permanente de Concertación (MPC) con organizaciones indígenas. Se indica que la solicitud es consistente con respecto a la información presentada, motivo por el cual se emite concepto de aprobación a la solicitud realizada. En adjunto encuentras el documento en cuestión. Proyecto BPIN - 202300000000035 - EJ-AJ- 230900-0028 Fortalecimiento de la planeación, la alineación internacional, la atribución, la gestión técnica, la vigilancia, inspección y control y la gestión del conocimiento en espectro radioeléctrico Solicitud: Ajuste con trámite presupuestal por incorporación de convenio ANE y MINTIC/FUTIC para vigencia 2026. Monto: \$2.286.327.508 por concepto de apoyo a procesos de fortalecimiento del desarrollo y la regulación del sector de telecomunicaciones y televisión en Colombia. Se indica que la solicitud es consistente con respecto a la información presentada, motivo por el cual se emite concepto de aprobación a la solicitud realizada. En adjunto encuentras el documento en cuestión. Proyecto BPIN 20261301010063 Implementación de tecnologías digitales para aprender en las instituciones educativas oficiales en Remedios De acuerdo con los comentarios técnicos del nivel 1, y los encontrados por la DT, resulta No favorable el proyecto debido a múltiples inconsistencias técnicas y metodológicas que impiden su viabilidad, se recomienda el siguiente comentario para la revisión. Se presentan elementos por subsanar tanto en los requisitos generales del proyecto como en los requisitos sectoria	
Consolidar estadísticas, mediciones e indicadores para el sector TIC que contribuyan a la formulación y articulación de políticas públicas sectoriales, así como para desarrollar estudios e investigaciones que promuevan el desarrollo digital del país	Realice análisis, revisión y consolidación de insumos técnicos para el desarrollo de iniciativas relacionadas con la transformación digital, mediante la revisión del Dashboard de Inclusión Financiera MINTICONTIC, el documento sobre Brecha Digital y Comercio Electrónico y los lineamientos de PRISMA Política Digital. Esta actividad incluyó la identificación y sistematización de información relevante para fortalecer el análisis de indicadores en el sector TIC, la caracterización de brechas y la formulación de recomendaciones orientadas al diseño y seguimiento de políticas públicas en materia de desarrollo digital.	Verificado por el Supervisor

Elaborar y consolidar la información relacionada con insumos técnicos para espacios de participación de la Dirección, así como apoyo a las actividades y compromisos surgidos en las juntas, comités, consejos, mesas de trabajo u otros que se requieran en la ejecución del objeto contractual.	Apoyo en la preparación y desarrollo de la exposición del Marco de Gasto de Mediano Plazo (MGMP) del sector TIC, en la que se analizaron las proyecciones presupuestales para el siguiente cuatrienio, la distribución de los recursos entre las entidades adscritas al sector y los principales lineamientos para su ejecución. Durante la actividad se revisó la estructura del presupuesto sectorial, las fuentes de financiación, las prioridades de inversión y la articulación de los recursos con los objetivos estratégicos del sector TIC. Asimismo, se destacó la importancia del MGMP como herramienta para la planeación financiera, la sostenibilidad fiscal, el seguimiento a las metas institucionales y la toma de decisiones orientadas a garantizar el uso eficiente de los recursos públicos y el cumplimiento de las políticas de transformación digital.	Verificado por el Supervisor
Participar en la elaboración de los documentos de política pública, documentos CONPES sectoriales, estudios, informes y demás proyectos estratégicos de la Dirección	Durante el mes de Mayo, asistí al tema tratado por el grupo CONPES donde específicamente se trató sobre el CONPES 4129 - Política Nacional de Reindustrialización y es reportada por MinTIC y actualmente presenta retraso en tres cortes de seguimiento (2024-2, 2025-1 y 2025-2). Durante la sesión se explicó el procedimiento de validación de los reportes en la plataforma SisCONPES, destacando los dos niveles de revisión: la evaluación técnica realizada por la Dirección de Desarrollo Digital, con el apoyo del líder del eje temático, y la revisión final a cargo del Grupo CONPES. Así mismo, se informó que el reporte presentado por MinTIC fue rechazado en el segundo nivel de revisión debido a observaciones formuladas por el Grupo CONPES, las cuales fueron remitidas a la entidad para su atención. Se recordó que MinTIC dispone de tres días hábiles para realizar los ajustes, efectuar un nuevo cargue en la plataforma y someter nuevamente la acción al proceso de validación. Finalmente, se resaltó el acompañamiento técnico brindado por la Dirección de Desarrollo Digital durante el proceso y el seguimiento que se continuará realizando para verificar la atención de las observaciones, facilitar la subsanación de los reportes pendientes y asegurar el cumplimiento de los compromisos establecidos en el marco de la Política Nacional de Reindustrialización.	Verificado por el Supervisor

Participar en las reuniones, juntas, comités, consejos o mesas de trabajo que se requieran en la ejecución del objeto contractual y presentar los informes de éstas cuando le sean solicitados por el supervisor del contrato.	El día 22 de mayo de la presente vigencia, participé, en compañía del Director de la Dirección de Desarrollo Digital, Dr. Alejandro Buenhombre, en el Comité de Apoyo para la formulación del Marco de Gasto de Mediano Plazo (MGMP) 2027-2030, realizado en las instalaciones del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC). Durante la jornada se socializaron las necesidades presupuestales asociadas a los proyectos de inversión y a los gastos de funcionamiento de la entidad, con el propósito de identificar las fuentes de financiación requeridas para el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales. En este espacio se abordaron, entre otros, los siguientes aspectos: La destinación del 100% de los excedente s financieros al Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (FUTIC), orientados al apoyo del proyecto de Fibra Óptica Amazonas. La financiación del 100% de las necesidad e s presupuestales del MinTIC para la vigencia 2027 con recursos del FUTIC. La posibilidad de gestionar recursos de la Nación para la ejecución de nuevos proyectos estratégicos, entre ellos Conectividad con Propósito, Educación Digital y el fortalecimiento del ecosistema digital, complementarios a las iniciativas de conectividad y al desarrollo del Plan de Fibra Óptica. La participación en este comité permitió realizar seguimiento a la planeación presupuestal sectorial y conocer los lineamientos financieros previstos para la implementación de proyectos estratégicos de transformación digital durante el periodo 2027-2030. Asisti a la reunión sobre entregables asociados en mi objeto contractual con el Profesional Camilo Cruz, donde se expuso los alcances de los mismos y obligaciones vinculadas al Centro de pensamiento estratégico, los cuales se compartieron en el momento. Asisti a reunión para tratar temas sobre los proyectos de Inversión BPIN 20251301010532 Y 20251301010902	Verificado por el Supervisor
Realizar los viajes y desplazamientos nacionales e internacionales que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato, conforme solicitud del supervisor	Durante el periodo reportado no se realizaron viajes ni desplazamientos nacionales o internacionales, debido a que no se recibió solicitud por parte del supervisor del contrato, Director de la Dirección de Desarrollo Digital, Alejandro Buenhombre.	Verificado por el Supervisor

Acompañar la gestión de empalme institucional e informes de Gobierno requerida por el supervisor del contrato, de acuerdo con la planeación estratégica y misionalidad de la Dirección	Durante el periodo reportado, no se recibieron solicitudes por parte del supervisor del contrato relacionadas con el acompañamiento a procesos de empalme institucional ni con la elaboración de informes de Gobierno. No obstante, se mantiene plena disposición para brindar el apoyo requerido en el momento en que sea solicitado. Se han entregado insumos para reportes con el líder de tanque de pensamiento.	Verificado por el Supervisor
Brindar acompañamiento en la viabilidad del control posterior de los proyectos de inversión en los temas a cargo de la dependencia, atendiendo a los lineamientos del supervisor	Durante el período reportado, se realizó el seguimiento a los conceptos técnicos emitidos por la Dirección de Desarrollo Digital sobre los proyectos evaluados, verificando su estado y avance dentro del proceso correspondiente. Asimismo, los conceptos fueron socializados de manera individual con el Director para su revisión y validación, atendiendo las observaciones y ajustes requeridos. Posteriormente, se efectuó el cargue y actualización de la información en las plataformas SIIAT y PIIP, garantizando la trazabilidad de los conceptos emitidos, la consistencia de la información registrada y el cumplimiento de los procedimientos establecidos para el seguimiento de los proyectos de inversión.	Verificado por el Supervisor
Responder durante todo el contrato, en forma oportuna por el diligenciamiento y gestión de la correspondencia generada y recibida como usuario, a través del Sistema de Gestión Documental utilizado por la entidad (ORFEO). Para el último pago del contrato, el contratista deberá presentar a la supervisión soporte del debido diligenciamiento de las asignaciones en ORFEO. (Carpetas en ceros, depuradas o gestionadas conforme la instrucción del supervisor)	Durante el mes de mayo, se realizó la revisión periódica del Sistema de Gestión Documental ORFEO, con el fin de verificar y gestionar oportunamente las asignaciones de correspondencia recibida, asegurando la correcta organización y depuración de las bandejas, en cumplimiento de las directrices establecidas por el supervisor.	Verificado por el Supervisor
Presentación de un informe técnico que contenga el plan de trabajo, el alcance del producto, y cronograma de actividades.	Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.	Verificado por el Supervisor
Presentación de un informe técnico que contenga el plan de trabajo, el alcance del producto, y cronograma de actividades.	Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.	Verificado por el Supervisor

Presentación del estado del arte del producto, junto con el análisis de la información recopilada, la identificación de características relevantes de la ejecución de los proyectos, la implementación del análisis presupuestal y la entrega de un reporte parcial con resultados preliminares	Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.	Verificado por el Supervisor
Entrega del producto final, consistente en un documento consolidado, que integre el balance definitivo de la ejecución de los proyectos de inversión del sector TIC en la vigencia 2026.	Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.	Verificado por el Supervisor

1.1. OBLIGACIONES CUMPLIDAS:

Obligaciones del Contratista:

- Atender los lineamientos y políticas generales, así como dar cumplimiento a los procesos, subprocesos e instructivos del Sistema de Gestión de Calidad definidos por el DNP que se relacionen con el objeto del contrato.
- Asistir y participar en las reuniones y actividades programadas en el marco del Sistema de Gestión Calidad; así como sugerir medidas que contribuyan a su mantenimiento y mejora, cuando sea conveniente.
- Cumplir con los lineamientos del Sistema de Gestión Documental – Orfeo y gestionar todos los trámites asignados a su usuario en el sistema.
- Apoyar la preparación de las respuestas a los derechos de petición relacionados con el objeto y las actividades del contrato y velar para que las respuestas se tramiten dentro de los términos establecidos en la ley.
- Entregar los productos e informes relacionados en la cláusula octava del contrato, una vez sean recibidos a satisfacción por parte del supervisor del mismo, en el Grupo de Archivo y Biblioteca del DNP.
- Conocer, aplicar el “Manual y políticas de seguridad de la información” SE-M01 publicado en la Intranet del DNP y participar en las actividades relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información del DNP.
- Entregar, debidamente organizados, todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato al supervisor del mismo, para efectos de la expedición del último recibo a satisfacción.
- El CONTRATISTA debe acreditar al supervisor del contrato, para cada uno de los pagos, que se encuentra al día en los pagos por concepto de seguridad social (Pensión, Salud y ARL), de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Ante el incumplimiento de estas obligaciones, el DNP dará aviso de tal situación a las autoridades competentes.
- En materia de Seguridad y Salud en el Trabajo:
 - o Procurar el cuidado integral de su salud y suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de

salud.

- o Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del DNP.

- o Hacer entrega al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo el certificado del examen médico pre-ocupacional de conformidad con la legislación vigente.

- o Informar oportunamente acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo, así como incidentes, accidentes o enfermedades laborales y contribuir en la implementación de actividades para su mitigación.

- o Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo, incluyendo la inducción, definido en el programa de capacitación de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- o Participar en las actividades de promoción y prevención en seguridad y salud en el trabajo determinadas por el DNP, para mantener y mejorar las condiciones de seguridad y salud de los colaboradores.

- o Participar y contribuir al cumplimiento de la política y objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- o Participar en la investigación y análisis de accidentes de trabajo, si usted como contratista ha sufrido un accidente en el desarrollo de su trabajo o si ha sido testigo de un accidente de trabajo en su dependencia.

- Quedan sujetos al código de integridad del DNP.

- Atender a los clientes internos y externos del DNP de manera cordial, eficiente y oportuna.

- Apoyar a la Secretaría General en las actividades para la implementación de la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, protección de datos, participación y servicio al ciudadano; así como en el seguimiento permanente del cumplimiento de los requisitos normativos en el marco de su objeto contractual.

- Garantizar y generar los soportes que evidencien el cumplimiento de los requisitos legales asociados a la ejecución del contrato, en el marco de Sistema Integrado de la Información.

- En materia de Tecnologías de la información y Seguridad de la Información:

- o Informar de manera anticipada a la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información los cambios y despliegues que se requieren en los Sistemas de Información relacionados con el objeto del contrato

- o y a cargo de la dependencia, con el fin revisar y emitir el aval para el proceso de gestión de cambios

- o Asistir cuando sea necesario o requerido, a las reuniones del Comité de Arquitectura de TIC, establecido y liderado por la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información con el objetivo de realizar el análisis, evaluación y seguimiento a las iniciativas y proyectos de TIC desarrollados en la Entidad.

- o Conocer y cumplir con los estándares y buenas prácticas establecidas por fabricantes e industria en materia de TIC, asociadas con el objeto y actividades contractuales a desarrollar.

- o El Contratista se compromete a no implementar hardware y/o software en la Entidad que no se encuentre debidamente autorizado por la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información, preservando la normativa de derechos de autor del DNP.

- o Conocer y cumplir con las políticas, lineamientos, estándares y normatividad establecidas por el DNP, MINTIC y el Gobierno Nacional, en materia de implementación y uso de tecnologías.

3.3. PRODUCTOS ENTREGADOS Y/O BIENES ENTREGADOS:

DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANTIDAD	FECHA DE ENTREGA	A SATISFACCIÓN	
Presentación de un informe técnico que contenga el plan de trabajo, el alcance del producto, y cronograma de actividades.	1	22/12/2026 12:00:00 a. m.		

Presentación de un informe técnico que contenga el plan de trabajo, el alcance del producto, y cronograma de actividades.	1	17/06/2026 12:00:00 a. m.		
Presentación del estado del arte del producto, junto con el análisis de la información recopilada, la identificación de características relevantes de la ejecución de los proyectos, la implementación del análisis presupuestal y la entrega de un reporte parcial con resultados preliminares	1	6/08/2026 12:00:00 a. m.		
Entrega del producto final, consistente en un documento consolidado, que integre el balance definitivo de la ejecución de los proyectos de inversión del sector TIC en la vigencia 2026.	1	22/12/2026 12:00:00 a. m.		

4. OBSERVACIONES A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS, A LAS OBLIGACIONES CUMPLIDAS, Y A LOS PRODUCTOS Y/O BIENES ENTREGADOS.

5. OBSERVACIONES ADICIONALES, SI A ELLO HUBIERE LUGAR.

5.1. ANÁLISIS MATERIALIZACIÓN Y MITIGACIÓN DEL RIESGO:

1. ¿Durante la ejecución se materializó algún riesgo?	NO
2. Tipo de riesgo	N/A
3. ¿Cómo se materializó el riesgo?	N/A
4. ¿Cómo se mitigó el riesgo?	N/A
5. ¿Fue oportuna la mitigación?	N/A
OBSERVACIONES:	

5.2. VERIFICACIÓN de obligaciones frente al SGSST

5.2.1 EXAMEN OCUPACIONAL

¿CUENTA CON EL EXAMEN PREOCUPACIONAL VIGENTE?	
SI	NO
X	
¿FUE ENTREGADA LA COPIA DEL EXAMEN A LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS SRH-GSST?	

SI	NO
X	

En caso de ser afirmativas las anteriores respuestas, por favor diligencie la siguiente información:

FECHA DE REALIZACION DEL EXAMEN	FECHA DE VENCIMIENTO DEL EXAMEN
16/01/2026 12:00:00 a. m.	15/01/2029 12:00:00 a. m.

5.2.2. CAPACITACION EN EL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

¿ASISTIO A LA CAPACITACION EN EL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO?	
SI	NO
X	
FECHA DE REALIZACION DE LA CAPACITACION	
19/02/2026 12:00:00 a. m.	

5.3. PUBLICACION DEL INFORME EN LA PLATAFORMA SECOP II

Se publicó el informe del mes 4 en SECOP: NO

NOTA: este cuadro deberá ser diligenciado a partir del segundo (2do) informe.

6. PORCENTAJES DE AVANCE PRESUPUESTAL Y EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

6.1. AVANCE PRESUPUESTAL EN RAZÓN DE LOS PAGOS REALIZADOS:

Valor del Contrato	Valor a Ejecutar	Valor Ejecutado	Valor Restante
98.316.661	98.316.661	37.683.329	60.633.332
		38%	62%

6.2. AVANCE EN EL PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO RESPECTO DE LOS PRODUCTOS Y/O BIENES ENTREGADOS.

En mi calidad de supervisor del contrato me permito avalar el contenido del informe y el avance en la ejecución del mismo de acuerdo a lo descrito.

El contrato no presenta a la fecha dificultades en su ejecución, ni situaciones exógenas que afecten el normal desarrollo del mismo.

	Edwin Alejandro Buenhombre Moreno