RV: FUPC-Virtual-Junio-510 -2021_4

Arleth Patricia Saurith Contreras <asaurith@mintic.gov.co>

Mié 07/07/2021 17:19

Para: Helder Vicente Ceron Diaz <hceron@mintic.gov.co>
CC: Leonela Torres Ledesma <ltorresl@mintic.gov.co>

4 archivos adjuntos (847 KB)

salud y pension.pdf; CTO 510 – 2021 GCC – TIC – FM – 055 V5.1 junio.pdf; CTO 510-2021 junio.pdf; CTO 510 – 2021 GCC – TIC – FM – 055 V5.1 junio.xlsx;

Apreciado Helder:

Apruebo los documentos presentados incluyendo el informe de seguimiento a la ejecución y autorizo el pago de honorarios del mes de junio y acepto el cobro presentado.

Atentamente,

Arleth Saurith
Jefe Oficina de Tecnologías de la Información
Tel. + (571) 344 34 60 Ext. 2254 · Cel. 314 3847432
Edificio Murillo Toro - Cra. 8a entre calles 12A y 12B
Código postal: 111711 - Bogotá D.C. – Colombia
www.mintic.gov.co

De: Helder Vicente Ceron Diaz <hceron@mintic.gov.co>
Enviado: miércoles, 7 de julio de 2021 17:04
Para: Arleth Patricia Saurith Contreras <asaurith@mintic.gov.co>
Cc: Aida Esperanza Mendoza Dueñas <amendoza@mintic.gov.co>; Jose Luis Almanza Ruiz <jalmanzar@mintic.gov.co>; Leonela Torres Ledesma <ltorresl@mintic.gov.co>; Luis Fernando Bernal Aldana <lbernal@mintic.gov.co>; Andrea Paola Diaz Conde <adiaz@mintic.gov.co>
Asunto: FUPC-Virtual-Junio-510 -2021_4

Ingeniera. **Arleth Patricia Saurith Contreras**
HELDER VICENTE CERON, en cumplimiento con el objeto y actividades del contrato **510** de **2021, solicito su autorización del** pago No**. 6** de 12, correspondiente al mes de **junio** de 2021.

Helder Ceron D.
-Oficina de TI-
Tel. + (571) 344 34 60 Ext. 3126
Edificio Murillo Toro - Cra. 8a entre calles 12 y 13
Código postal: 111711 - Bogotá D.C. - Colombia
www.mintic.gov.co

FORMATO UNICO PARA PAGO A CONTRATISTAS PERSONAS NATURALES
FUPP VIRTUAL

ENTIDAD CONTRATANTE
FONDO UNICO DE TECNOLOGIAS DE LA
INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES
NIT 800.131.648-6
Documento Soporte en adquisiciones efectuadas a no obligados a facturar Número.5161
Autorización DIAN 18764008031533 del 25/11/2020
Fecha de emisión del documento 30/06/2021

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO No.		510-2021
Nombre del contratista	C.C./C.E.	Fecha de suscripción
CERON DIAZ HELDER VICENTE	73201053	2021-01-18 00:00:00

Registro Presupuestal N°: 61821

OBJETO DEL CONTRATO:

Prestar servicios profesionales al Ministerio / Fondo Único de TIC - Oficina de TI apoyando lo relacionado con la arquitectura de gestión de información y sistemas de información del sector TIC, de acuerdo con los lineamientos del marco de referencia de la arquitectura empresarial

2. INFORMACIÓN CUENTA BANCARIA:

TIPO CTA	BANCO	NUMERO CUENTA
Ahorro	SCOTIABANK COLPATRIA SA	1003684012

3. INFORMACION DEL COBRO DE HONORARIOS DE NO OBLIGADOS A FACTURAR

COBRO MES	COBRO NUMERO	VALOR SIN IVA		TOTAL, COBRO MES
Junio	6	9772558		9772558
APORTE	AFC / AVP	$	ENTIDAD	XXXXX

Recuerde el abono de los aportes voluntarios será dentro de los próximos 30 días hábiles o cuando sea levantada el aislamiento y emergencia sanitaria para los bancos que no ofrecen opción de pago electrónico de dichos aportes.

4. VERIFICACION DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL:

Concepto	ESTADO PAGADA	Periodo		Fecha de pago planilla
Salud/ ARL/Pensión	*X*	MAYO		25/06/2021

5. CERTIFICACIÓN E INFORMACIÓN A CARGO DEL CONTRATISTA:

La Entidad contratante debe al suscrito, por concepto de los honorarios, la suma indicada en el numeral 6 y que corresponde al contrato informado en el numeral 1; los honorarios deberán ser desembolsados a la

cuenta bancaria indicada en el numeral 2 del presente documento.

5.1. CLASIFICACION TRIBUTARIA INICIAL

¿Para cumplir con las obligaciones contractuales, he contratado o vinculado dos (2) o más personas asociados a la actividad pactada, por un periodo superior a 90 días de forma continua o discontinua?

RESPUESTA SI _____ NO __**(x)**_____

La contratación de dos o más personas en la vigencia anterior por periodos individuales o sumados en el año de 90 días los ubica en régimen ordinario de renta y su retención será del 10% si no es declarante o del 11% si es declarante de renta.

Nota: Si usted hizo clasificación tributaria en 2020 tiene beneficios tributarios ya certificados y aplican hasta el 31 de marzo de 2021.

Si usted es nuevo en la entidad o desea actualizar su clasificación tributaria, podrá presentar el formato de clasificación tributaria que se encuentra en ISOLUTION, lo cual permitirá establecer su categoría tributaria.

5.2. CERTIFICACION DE SEGURIDAD SOCIAL

Certifico bajo la gravedad de juramento que toda la información relacionada en este formato es veraz y que con los ingresos de estos honorarios cumplo con las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social en Salud, y que este pago no será presentado a otra Entidad para los fines previstos en el parágrafo 1, artículo 4 del Decreto 2271 de 2009.

Para constancia, se firma mediante el envío por medio de correo electrónico institucional del contratista dirigido al supervisor para que pueda emitir su aprobación mediante el mismo medio.

6. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO SUPERVISOR

Certifico que he revisado y aprobado el presente formato y sus anexos (para el contratista que ha emitido Cobro, mediante este certificado emito mi aceptación a la misma, de la cual en número va en la parte superior), que el contratista cumplió a satisfacción con las todas las obligaciones contractuales que he verificado el cumplimiento del pago al sistema integral de seguridad social y por tanto cumple con todos los requisitos legales necesarios para autorizar el pago aquí tramitado. Que he aprobado el informe para seguimiento a la ejecución de contratos (GCC-TIC-FM-055) y los entregables establecidos en el mismo, los cuales serán enviados a la carpeta del contrato.

Certifico que el contrato sigue vigente y en ejecución y no se encuentra en trámite de terminación anticipada o cesión del mismo

Para constancia, se firma mediante el envío de correo electrónico al contratista o persona designada por la supervisión para que de trámite de radicado en línea a través del sistema INTEGRATIC.

Anexos que deben ser subidos en PDF O JPG junto con el correo que lleve toda la traza de la información y cumplido de aprobación emitido por el supervisor en formato pdf.

Nota: el correo de autorización final que emita el supervisor el cual debe llevar toda la traza del proceso debe ser guardado en PDF para la radicación en línea y también debes subir los soportes así:

Seguridad social Mayo y/o Junio.
Informe de seguimiento a la ejecución contractual Junio

Nombre del Supervisor: **Arleth Patricia Saurith Contreras**

Cargo del Supervisor: **Jefe Oficina de Tecnologías de la Información**

Declinación de responsabilidades
Para más información haga clic aquí

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

PAG 1 DE 1

DATOS GENERALES

TIPO	NUMERO	NOMBRE O RAZON SOCIAL	TIPO PRESENTACION (U C S D)	SUCURSAL / DEPENDENCIA	CODIGO
CC	73201053-	HELDER VICENTE CERON DIAZ	U ✓		

PERIODOS DE COTIZACION

SALUD MES	SALUD AÑO	PENSIONES, RIESGOS LAB, CCF, SENA, ICBF MES	PENSIONES, RIESGOS LAB, CCF, SENA, ICBF AÑO
2021	5	2021	506357(

NUMERO RADICACION	TIPO EMPRESA	CLASE DE APORTANTE	CODIGO ARL	CODIGO OPERADOR
	PUBLICA / PRIVADA ✓ / MIXTA	PEQUEÑO / GRANDE / INDEPENDIENTE ✓	14-23	83

DIRECCION	CIUDAD/MUNICIPIO	CODIGO	DEPARTAMENTO	CODIGO	TELEFONO	FAX	CORREO ELECTRONICO	ACTIVIDAD ECONOMICA	VALOR NOMINA	TOTAL EMPLEADOS	FECHA DE PAGO (aaaa/mm/dd)	No. AUTORIZACION
CALLE 145a No 15-40	BOGOTÁ, D.C.	11001	BOGOTÁ D. C.	11	3163895261		hv.ceron@gmail.com	6201	0	1	2021/06/25	1036499252

TOTAL APORTES DEL PERIODO A SALUD POR ADMINISTRADORA

COD EPS	NIT EPS	COTIZACION OBLIGATOR	UPC ADICIONAL	INCAPACIDADES No.AUTOR	INCAPACIDADES VALOR	LIC.MATERNIDAD No.AUT	LIC.MATERNIDAD VALOR	NETO COTIZAC	DIAS MORA	INTERESES MORA OBL	INTERESES MORA UPC	SUBTOTAL COTIZACION	SUBTOTAL UPC ADIC.	No. RADIC SALDO A FAVOR	SALDO A FAVOR COTIZ OBLIG	SALDO A FAVOR UPC ADICIONAL	TOTAL A PAGAR	No. AFIL
EPS005	800251440-6	490.000	0		0		0	490.000	0	0	0	490.000	0		0	0	490.000	1

TOTAL APORTES DEL PERIODO A PENSIONES POR ADMINISTRADORA

COD AFP	NIT AFP	COTIZ OBLIGAT	COTIZ VOL AFILIADO	COTIZ VOL APORTANT	FONDO SOLI PENS	DIAS MORA	INTERES MORA COTIZ	INTERES MORA FONDO	TOTAL A PAGAR	No. AFIL
230901	800253055-2	627.200	0	0	39.200	0	0	0	666.400	1

TOTAL APORTES DEL PERIODO A RIESGOS LABORALES

COD ARL	NIT ARL	COTIZ OBLIGAT	INCAPACIDADES No.AUTORIZ	INCAPACIDADES VALOR	APORTES OTROS RIESG	VALOR NETO COTIZACION
14-23	860011153-6	20.500		0	0	20.500

DIAS MORA	INTERES MORA COTI	SUBTOTAL APORT COTIZ	No. RADICAC SALDO A FAVOR	SALDO A FAVOR	FONDO SOLIDARIDAD	TOTAL A PAGAR
0	0	20.500		0	205	20.500

TOTAL APORTES DEL PERIODO A MIN. EDUCACION

VALOR	DIAS MORA	INT MORA FONDO	TOTAL A PAGAR

TOTAL APORTES DEL PERIODO A ESAP

VALOR	DIAS MORA	INT MORA FONDO	TOTAL A PAGAR

TOTAL APORTES DEL PERIODO A CAJAS POR ADMINISTRADORA

COD CCF	NIT CCF	VALOR APORTE	DIAS MORA	INTERESES MORA	TOTAL A PAGAR	No. AFIL

TOTAL APORTES DEL PERIODO A ICBF Y SENA

CONC	VALOR	DIAS MORA	INT MORA	TOTAL A PAGAR	No. AFIL
ICBF					
1	0	0	0	0	0
SENA					
1	0	0	0	0	0

NUMERO DE ADMINISTRADORAS REPORTADAS

PENSIONES	1
SALUD	1
RIESGOS LABORALES	1
CAJAS DE COMPENSACION	0
OTRAS	0
TOTAL	3

TOTAL A PAGAR POR TIPO ADMINISTRADORA	ANTES DE IGE,LMA,IRP Y MORA	VALOR TOTAL
PENSIONES	666.400	666.400
SALUD	490.000	490.000
RIESGOS LABORALES	20.500	20.500
CCF	0	0
SENA	0	0
ICBF	0	0
ESAP	0	0
MINISTERIO DE EDUCACION	0	0
GRAN TOTAL	1.176.900	1.176.900

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

DATOS DEL AFILIADO							NOVEDADES																		VALOR IBC							LIQUIDACION DE APORTES				
Nº	TIPO	NUMERO	APELLIDOS Y NOMBRES	COD EPS	COD AFP	COD CAJA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VTE	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	NUEVA EPS	NUEVA AFP	IBC SALUD	IBC PENSION	IBC CAJAS	IBC RIESGOS	SUBTIPO COTIZANTE	EXTRANJERO	COLOMBIANO EN EXTERIOR	COTIZ PENSION	FONDO SOLIDAR PENSION	APORTE VOLUNT PENSION	COTIZ SALUD	UPC ADICIONAL
1	CC	73201053	CERON DIAZ HELDER VICENTE	EPS005	230901																				3.920.000	3.920.000	0	3.920.000	0			627.200	39.200	0	490.000	0

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

El futuro digital es de todos — Gobierno de Colombia MinTIC	**INFORME DE EJECUCIÓN** **CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS / ÓRDENES DE COMPRA**	mig

DATOS DEL CONTRATO			
No. Contrato-Año	**Dependencia**	**No. Identificación del contratista**	**Nombre del Contratista**
510-2021	Oficina de Tecnologías de la Información	73201053	HELDER VICENTE CERON DIAZ

Objeto contractual	Prestar servicios profesionales al Ministerio / Fondo Único de TIC - Oficina de TI apoyando lo relacionado con la arquitectura de gestión de información y sistemas de información del sector TIC, de acuerdo con los lineamientos del marco de referencia de la arquitectura empresarial	**Valor inicial del contrato**	$ 111.732.913,00	**RP No.**	81421

Fecha de suscripción	**Plazo (días)**	**Fecha de inicio**	**Fecha de terminación**	**Período de reporte**	**Nombre del supervisor**	**Cargo del supervisor**	**No. Identificación del supervisor**
18/01/2021	347	18/01/2021	31/12/2021	**junio-2021**	Arleth Patricia Saurith Contreras	Jefe Oficina de Tecnologías de la Información	**63.523.533**

MODIFICACIONES AL CONTRATO					
Modificación Contractual	**Modificación RP No.**	**Fecha de la modificación contractual**	**Tiempo en días (en caso de suspensión, otrosí o prórroga)**	**Valor de la modificación**	**Justificación de la modificación contractual**
				$ -	
				$ -	
				$ -	
				$ -	
				$ -	
				$ -	
				$ -	
				$ -	
				$ -	
				$ -	
				$ -	
				$ -	
				$ -	
				$ -	
				$ -	
TOTAL MODIFICACIONES				**$ -**	

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		

INFORME DE EJECUCIÓN
CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS / ÓRDENES DE COMPRA

Contrato	510-2021

INFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE

Valor Total de Contrato	$	111.732.913

Pagos programados		Desembolsos realizados y ejecución financiera acumulada				
Fecha	Valor	Fecha Orden de Pago	No. Orden de Pago	%	Valor Orden de Pago ($)	Observaciones aclaratorias
10/02/2021	$ 4.234.775	02/03/2021	40180221	3,79%	$ 4.234.775,00	
10/03/2021	$ 9.772.558	11/03/2021	48787921	8,75%	$ 9.772.558,00	
14/04/2021	$ 9.772.558	13/04/2021	77870921	8,75%	$ 9.772.559,00	
12/05/2021	$ 9.772.558	24/05/2021	115297021	8,75%	$ 9.772.560,00	
11/06/2021	$ 9.772.558	17/06/2021	139208021	8,75%	$ 9.772.561,00	
13/07/2021	$ 9.772.558	dd/mm/aaaa		0,00%		
11/08/2021	$ 9.772.558	dd/mm/aaaa		0,00%		
10/09/2021	$ 9.772.558	dd/mm/aaaa		0,00%		
12/10/2021	$ 9.772.558	dd/mm/aaaa		0,00%		
11/11/2021	$ 9.772.558	dd/mm/aaaa		0,00%		
13/12/2021	$ 9.772.558	dd/mm/aaaa		0,00%		
31/12/2021	$ 9.772.558	dd/mm/aaaa		0,00%		
TOTALES	**$ 111.732.913,00**	**Ejecución financiera acumulada:**		**38,78%**	**$ 43.325.013,00**	

SALDO POR GIRAR	61,2%	$ 68.407.900

EJECUCIÓN CONTRACTUAL: INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES						
Obligaciones específicas del contrato		**Ponderación en el contrato**	**Actividades realizadas**	**% avance del mes**	**% avance acumulado**	**(%) pendiente de ejecución**
OBLIGACIÓN 1:	Apoyar las actividades requeridas en los proyectos definidos por la Oficina de TI de MinTIC, en los temas de arquitectura de sistemas de información y gestión de información de acuerdo con lo establecido en el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial	7,1%	•Se apoyó en la actualización del documento de la arquitectura de referencia para sistemas de informacion y guía metodológica para el desarrollo de plataformas. •Se apoyo en la actualización del diagrama de interoperabilidad de la entidad.	0,62%	3,36%	3,79%
OBLIGACIÓN 2:	Apoyar el análisis de las necesidades de sistematización y la definición del modelo, estándares y políticas de la arquitectura de TI en sistemas de información	7,1%	•Se apoyo en la actualización del artefacto INVENTARIO INTERCAMBIO INFORMACION MINTIC, indicando si dicha interoperabilidad se encuentra sobre el bus de servicios de le entidad.	0,62%	3,36%	3,79%
OBLIGACIÓN 3:	Apoyar las actividades de implementación de arquitectura empresarial en Ministerio TIC basado en las necesidades de los grupos de interés y de valor de las dimensiones del marco de referencia de la Arquitectura empresarial	7,1%	• Se apoyó en la actualización del documento de los lineamientos de interoperabilidad, integrando la semántica y tecnología, soportando los lineamientos de la oficina	0,62%	3,36%	3,79%
OBLIGACIÓN 4:	Brindar apoyo en la alineación de los proyectos estratégicos de la Oficina de TI con los objetivos estratégicos del Plan estratégico de TI	7,1%	Se apoyó en la creación del perfil de consulta al bus de servicios de producción al proveedor TICXAR para conocer el estado de la plataforma(Imagen del bus de servicios)	0,62%	3,36%	3,79%
OBLIGACIÓN 5:	Apoyar la estrategia para la interoperabilidad de los sistemas de información con la implementación del bus de servicios empresariales de MINTIC	7,1%	•Se apoyó en la incorporación del servicio web en xroad para la obtención del certificado laboral e incorporación de carpeta ciudadana. •Se apoyó en la incorporación del servicio web en xroad para la obtención del certificado de bienes y rentas pertenecientes a la carpeta ciudadana.	0,62%	3,36%	3,79%
OBLIGACIÓN 6:	Apoyar en la definición, expedición y planeación de lineamientos internos para garantizar la apropiación, funcionamiento e implementación de los lineamientos del marco de referencia	7,1%	•Se apoyo el dominio de seguridad , generando el certificado del sitio https://seguimiento.misiontic2022.gov.co/ con tecnologías opensource como letsencrypt	0,62%	3,36%	3,79%
OBLIGACIÓN 7:	Apoyar el análisis, definición de requerimientos, diseño y acompañamiento a la implementación de los servicios de TI, así como la estructuración de la información y la publicación de los datos	7,1%	•Se apoyo en el informe de estado de las herramientas de gestión de DVYC, sobre las plataformas de calidad y hurto en los estados de los reportes	0,62%	3,36%	3,79%

OBLIGACIÓN 8:	Apoyar en la gestión de lineamientos, procedimientos manuales, formatos e instructivos en general del marco de referencia de Arquitectura	7,1%	•Se apoyo en el fortalecimiento del documento de arquitectura del contrato 801 del 2021, permitiendo evidencias lo servicios backend migrados. •Se realiza el proceso de actualización de servicios de interoperabilidad de orden pago de infraestructura para el manejo de las interventorías.	0,62%	3,36%	3,79%
OBLIGACIÓN 9:	Apoyar en la definición de tecnologías emergentes y analizar la viabilidad e impacto en la arquitectura de TI para su adopción, teniendo en cuenta criterios económicos, financieros, normativos, de sostenibilidad, uso y tendencias de la industria de tecnologías de la informacion	7,1%	•Se apoyo construcción del SDC para la habilitación de plataforma del bus de servicios sobre openshift en azure.	0,62%	3,36%	3,79%
OBLIGACIÓN 10:	Apoyar en la etapa precontractual, contractual y postcontractual los procesos necesarios para el para el cumplimiento de la Arquitectura de TI de la Oficina de TI	7,1%	•Se apoyo en la actualización de los flujos de aprobación de cuentas para los dominios de uso y apropiación y estrategia. •Se apoyo en a las actividades de insumos para la correcta ejecución del contrato 801 con objecto" Prestar los servicios tecnológicos de calidad para el fortalecimiento de la arquitectura de microservicios e interoperabilidad que permita la continuidad y escalabilidad de la plataforma de interoperabilidad y sistemas de información del Ministerio TIC / Fondo Único de TIC."	0,62%	3,36%	3,79%
OBLIGACIÓN 11:	Apoyar a la Oficina de TI en la revisión y definición de conceptos técnicos relacionados con arquitectura de TI	7,1%	•Se apoyó en actualización de la documentación plataforma bigdata para DVYC sobre el diagrama de despliegue de la solución.	0,62%	3,36%	3,79%
OBLIGACIÓN 12:	Apoyar el análisis, seguimiento y cierre de los planes de mejora de la oficina de TI, en cumplimiento de las auditorias internas y extrenas.	7,1%	•Se apoyo en el cumplimiento del registro de códigos fuentes de patrimonio de entidad sobre el repositorio de versiones.	0,62%	3,36%	3,79%
OBLIGACIÓN 13:	Participar en las reuniones designadas pro el supervisor, así como convocar reuniones periódicas conjuntas, con el fin de hacer seguimiento a temas, y validar los avances o inconvenientes presentados	7,1%	•Se dio cumplimiento al cronograma de proyectos y sus actividades para el mes de JUNIO	0,62%	3,36%	3,79%
OBLIGACIÓN 14:	Las demás actividades inherentes a la ejecución del contrato	7,1%	Se apoyó en las actividades de repuestas sobre de las observaciones del contrato 1248 del 2016	0,62%	3,36%	3,79%
	Ponderación de servicios	**100%**	**% de avance general del contrato**	**8,65%**	**46,97%**	**53,03%**

ENTREGABLES DEL CONTRATO (ACUMULADOS)			
Productos o servicios a entregar	**Fecha de entrega programada**	**Anexo al informe del mes de**	**Observaciones**

https://mintic.sharepoint.com/:f:/r/oficinaTI/admon_contratos/contratos_2021_naturales/510_HELDER_VICENTE_CERON_DIAZ/2%20Ejecuci%C3%B3n/Informes?csf=1&web=1&e=3lIEdO	01/02/2021	ene-21	Entregar un informe mensual impreso y digital de las actividades realizadas, en el cual se soporte el avance del cronograma de actividades a desarrollar según la planeación de actividades y el PETI de la Oficina de TI, fijado por el contratista y su supervisor durante el primer mes de ejecución el contrato, adjuntando el listado de soportes a entregar a cada actividad. El citado cronograma podrá ser ajustado y/o modificado, de conformidad con las necesidades y prioridades que a la fecha tenga la Oficina de TI
https://mintic.sharepoint.com/:f:/r/oficinaTI/admon_contratos/contratos_2021_naturales/510_HELDER_VICENTE_CERON_DIAZ/2%20Ejecuci%C3%B3n/Informes/02_Febrero?csf=1&web=1&e=4mpU2L	02/03/2021	feb-21	Entregar un informe mensual impreso y digital de las actividades realizadas, en el cual se soporte el avance del cronograma de actividades a desarrollar según la planeación de actividades y el PETI de la Oficina de TI, fijado por el contratista y su supervisor durante el primer mes de ejecución el contrato, adjuntando el listado de soportes a entregar a cada actividad. El citado cronograma podrá ser ajustado y/o modificado, de conformidad con las necesidades y prioridades que a la fecha tenga la Oficina de TI
https://mintic.sharepoint.com/oficinaTI/admon_contratos/contratos_2020/Forms/AllItems.aspx?id=%2FoficinaTI%2Fadmon%5Fcontratos%2Fcontratos%5F2020%2FXXX%5FHelder%5FVicente%5FCeron%5FDiaz%2F2%20Ejecuci%C3%B3n%2FInformes%2F03%5FMarzo&viewid=4767bcbd%2Dd530%2D47a9%2D830a%2D5b12f1102f5e	05/04/2021	mar-21	Entregar un informe mensual impreso y digital de las actividades realizadas, en el cual se soporte el avance del cronograma de actividades a desarrollar según la planeación de actividades y el PETI de la Oficina de TI, fijado por el contratista y su supervisor durante el primer mes de ejecución el contrato, adjuntando el listado de soportes a entregar a cada actividad. El citado cronograma podrá ser ajustado y/o modificado, de conformidad con las necesidades y prioridades que a la fecha tenga la Oficina de TI
https://mintic.sharepoint.com/:f:/r/oficinaTI/admon_contratos/contratos_2021_naturales/510_HELDER_VICENTE_CERON_DIAZ/2%20Ejecuci%C3%B3n/Informes/04_Abril?csf=1&web=1&e=sTnvfZ	03/05/2021	abr-21	Entregar un informe mensual impreso y digital de las actividades realizadas, en el cual se soporte el avance del cronograma de actividades a desarrollar según la planeación de actividades y el PETI de la Oficina de TI, fijado por el contratista y su supervisor
https://mintic.sharepoint.com/:f:/r/oficinaTI/admon_contratos/contratos_2021_naturales/510_HELDER_VICENTE_CERON_DIAZ/2%20Ejecuci%C3%B3n/Informes/05_Mayo?csf=1&web=1&e=VuEBDt	02/06/2021	may-21	Entregar un informe mensual impreso y digital de las actividades realizadas, en el cual se soporte el avance del cronograma de actividades a desarrollar según la planeación de actividades y el PETI de la Oficina de TI, fijado por el contratista y su supervisor durante el primer mes de ejecución el contrato, adjuntando el listado de soportes a entregar a cada actividad. El citado cronograma podrá ser ajustado y/o modificado, de conformidad con las necesidades y prioridades que a la fecha tenga la Oficina de TI
https://mintic.sharepoint.com/:f:/r/oficinaTI/admon_contratos/contratos_2021_naturales/510_HELDER_VICENTE_CERON_DIAZ/2%20Ejecuci%C3%B3n/Informes/06_Junio?csf=1&web=1&e=SQy1dU	02/07/2021	jun-21	Entregar un informe mensual impreso y digital de las actividades realizadas, en el cual se soporte el avance del cronograma de actividades a desarrollar según la planeación de actividades y el PETI de la Oficina de TI, fijado por el contratista y su supervisor durante el primer mes de ejecución el contrato, adjuntando el listado de soportes a entregar a cada actividad. El citado cronograma podrá ser ajustado y/o modificado, de conformidad con las necesidades y prioridades que a la fecha tenga la Oficina de TI

El futuro digital es de todos · Gobierno de Colombia MinTIC	**INFORME DE EJECUCIÓN** **CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS / ÓRDENES DE COMPRA**	

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**
		jun-21				
					may-21	
¿Se materializó alguno de los riesgos previsibles contractuales?	SI		NO	X		

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES DEL SUPERVISOR				
SUSCRIPCIÓN DEL INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES				
Contratista:		**Supervisor:** Certifico que las actividades relacionadas corresponden a las pactadas en el contrato y que el contratista 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. 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.		**Fecha de recepción en Subdirección Financiera:**
FIRMA O NÚMERO DE FACTURA		FIRMA		
fecha	2/07/2021	fecha	2/07/2021	

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)