PDF-XCHANGE Click to buy NOW! www.tracker-software.com

RV: FUPC-VIRTUALOCTUBRE-510-102021-2

Arleth Patricia Saurith Contreras <asaurith@mintic.gov.co>
Lun 08/11/2021 15:44

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

4 archivos adjuntos (836 KB)
saludYpension.pdf; CalendarioOctubre.pdf; CTO 510 – 2021 GCC – TIC – FM – 055 V5.1 octubre.xlsx; CTO 510-2021 octubre.docx;

Apreciado Helder:

Apruebo los documentos presentados incluyendo el informe de seguimiento a la ejecución y autorizo el pago de honorarios del mes de Octubre 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: viernes, 5 de noviembre de 2021 8:42
Para: Arleth Patricia Saurith Contreras <asaurith@mintic.gov.co>
Cc: Aida Esperanza Mendoza Dueñas <amendoza@mintic.gov.co>; Jose Piñeros Mora <admin_bd@mintic.gov.co>; Andrea Paola Diaz Conde <adiaz@mintic.gov.co>; Leonela Torres Ledesma <ltorresl@mintic.gov.co>
Asunto: FUPC-VIRTUALOCTUBRE-510-102021-2

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. 10 de 12, correspondiente al mes de OCTUBRE de 2021.
Saludos,

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.7821
Autorización DIAN 18764008029305 del 25/11/2020 del 1 al 200
Fecha de emisión del documento 29/10/2021

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO No.		510-2021
Nombre del contratista	C.C./C.E.	Fecha de registro
CERON DIAZ HELDER VICENTE	73201053	2021-01-18 00:00:00
Registro Presupuestal N°: 61821		

PDF-XCHANGE Click to buy NOW! www.tracker-software.com

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
Octubre	10	9,772,558.00		9,772,558.00
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	(septiembre)		25/10/2021

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

PDF-XCHANGE Click to buy NOW! www.tracker-software.com

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 septiembre y/o octubre.
Informe de seguimiento a la ejecución contractual octubre.

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

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	73201053	HELDER VICENTE CERON DIAZ	CALLE 145a No 15-40	3163895261	hv.ceron@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2021-09	2021-09	I	25/10/2021	53367956	$1.176.900	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	490.000	0		0		0	0	0	0	490.000	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230901	Old Mutual	800253055-2	627.200	0	0	19.600	19.600	0	0		666.400	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	20.500				20.500	0	0	20.500			205	20.500	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	490.000	490.000
Pensión	1	666.400	666.400
Riesgos Laborales	1	20.500	20.500
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	1.176.900	1.176.900

PAGADA

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

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	73201053	HELDER VICENTE CERON DIAZ		CALLE 145a No 15-40	3163895261	hv.ceron@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	

EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2021-09	2021-09	I	25/10/2021	53367956	$1.176.900	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE									INFORMACIÓN NOVEDADES																		PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Estornado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	73201053	CERON DIAZ HELDER VICENTE	59	0			N																	230901	3.920.000	627.200	0	0	19.600	19.600	EPS005	3.920.000	490.000	14-23	3.920.000	1	20.500		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

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

INFORME DE EJECUCIÓN
CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS / ÓRDENES DE COMPRA

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.**	61821

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	**octubre-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%	$ 9,772,558.00	
12/05/2021	$ 9,772,558	24/05/2021	115297021	8.75%	$ 9,772,558.00	
11/06/2021	$ 9,772,558	17/06/2021	139208021	8.75%	$ 9,772,558.00	
13/07/2021	$ 9,772,558	16/07/2021	170748921	8.75%	$ 9,772,558.00	
11/08/2021	$ 9,772,558	10/08/2021	195926321	8.75%	$ 9,772,558.00	
10/09/2021	$ 9,772,558	09/09/2021	231174321	8.75%	$ 9,772,558.00	
12/10/2021	$ 9,772,558	14/10/2021	272145721	8.75%	$ 9,772,558.00	
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:**		**73.76%**	**$ 82,415,239.00**	

SALDO POR GIRAR	26.2%	$ 29,317,674

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 el desarrollo y despliegue del servicio del RUES para el fortalecimiento del proceso de interoperabilidad de la entidad Evidencia: Se comparte el wsdl-xml del servicio web sobre el bus de servicios	0.62%	5.83%	1.32%
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 apoyó en la actualización del inventario de servicios e infraestructura de la bigdata del MINTIC. Evidencia: Se adjunta el inventario de la infraestructura actualizada(inventario.xls)	0.62%	5.83%	1.32%
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 e los componentes de la arquitectura de SIMONTIC para la dirrecion de infraestructura. Evidencia: Se adjunta el documento de arquitectura de la solución.	0.62%	5.83%	1.32%
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 actualización de certificados y solución de incidencias servidor de capuchina de SIUST Evidencia: Se adjunta la imagen del certificado	0.62%	5.83%	1.32%
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 actualización de los tableros de control de calidad y hurto. Evidencia: Se adjunta la Imagen del despliegue de tableros	0.62%	5.83%	1.32%
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 en el proceso de migración de la plataforma SIUST hacia la nube de azure con el apoyo de la CRC. Evidencia: Se adjunta el proceso upload hacia azure en su ambiente linux-Oracle.	0.62%	5.83%	1.32%
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 apoyó en la definición del proceso de migración del ecosistema de bigdata hacia el nuevo datacenter. Evidencia: Se adjunta el SDC de solicitud para el proceso.	0.62%	5.83%	1.32%

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 despliegue de la plataforma SER en openshift para componente API y UI. http://ser-ui-ser-qa.apps.contenedores.nube-mintic.gov.co/ http://ser-solution-ser-qa.apps.contenedores.nube-mintic.gov.co/ Evidencia: se adjuntan las imágenes de los componentes desplegados.	0.62%	5.83%	1.32%
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 en el levantamiento de informacion de Ecosistema BI para la articulación con las plataformas y tecnologías con la cuenta la entidad para PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS. Evidencia: Se adjunta el Excel de los componentes.	0.62%	5.83%	1.32%
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 a las actividades 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." Evidencia: Se adjunta los documentos de actividades ejecutadas para lo comprendido en el corte del 29 octubre.	0.62%	5.83%	1.32%
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 la actualización de guía metodológica para el desarrollo de plataformas. Evidencia: Se adjunta el documento de la guía metodológica.	0.62%	5.83%	1.32%
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 la validación de las historias de usuario para el proyecto de ecosistema de BI. Evidencia: Se adjunta Las historias de usuario del proyecto.	0.62%	5.83%	1.32%
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 OCTUBRE. Evidencia: Se adjunta las sesiones realizadas en mes de octubre.	0.62%	5.83%	1.32%
OBLIGACIÓN 14:	Las demás actividades inherentes a la ejecución del contrato	7.1%	Se apoyó en la validación de los documentos de alta disponibilidad del Bus de servicio de la entidad Evidencia: Se adjunta el documento de alta disponibilidad.	0.62%	5.83%	1.32%
	Ponderación de servicios	**100%**	**% de avance general del contrato**	**8.65%**	**81.56%**	**18.44%**

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 durante el primer mes de ejecución el contrato, adjuntando el listado de soportes a entregar a cada actividad. El citado
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
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	02/07/2021	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
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=bvWNJw	02/08/2021	jul-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
CARPETA: https://mintic.sharepoint.com/:f:/r/oficinaTI/admon_contratos/contratos_2021_naturales/510_HELDER_VICENTE_CERON_DIAZ/2%20Ejecuci%C3%B3n/Informes/08_Agosto?csf=1&web=1&e=cql9h5	02/09/2021	ago-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
CARPETA:https://mintic.sharepoint.com/:f:/r/oficinaTI/admon_contratos/contratos_2021_naturales/510_HELDER_VICENTE_CERON_DIAZ/2%20Ejecuci%C3%B3n/Informes/09_Septiembre?csf=1&web=1&e=XfVY94	04/10/2021	sep-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
https://mintic.sharepoint.com/:f:/r/oficinaTI/admon_contratos/contratos_2021_naturales/510_HELDER_VICENTE_CERON_DIAZ/2%20Ejecuci%C3%B3n/Informes/10_Octubre?csf=1&web=1&e=d8itR7	02/11/2021	oct-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

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**
		oct-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	2/11/2021	fecha	2/11/2021	

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)