MINISTERIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES
FECHA: 28/11/2019 HORA: 15:43:24 FOLIOS: 10
REGISTRO NO: **192098920**
TRAMITE A:. 4.2.3 SF. GIT. DE PRESUPUESTO. DIANA PATRICIA HERNANDEZ MOSQUERA

El futuro digital es de todos | Gobierno de Colombia MinTIC

FORMATO ÚNICO PARA PAC[illegible] CONTRATISTAS (PERSONA NATURAL)

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO No.	396	DE	2019									Espacio para el registro de PACO y sellos de entrada a la Subdirección Financiera
Nombre del contratista	C.C./C.E.	Fecha de suscripción			Fecha de inicio			Fecha finalización				
HELDER VICENTE CERON DIAZ	73.201.053	25	1	2019	25	1	2019	22	12	2019		

OBJETO DEL CONTRATO:

Prestar servicios profesionales para el apoyo de los proyectos de la oficina de TI relacionados con la arquitectura de gestión de la información y sistemas de información del sector TIC, de acuerdo a los lineamientos del marco de referencia de la arquitectura empresarial

2. INFORMACIÓN CUENTA BANCARIA:			3. PAGO AUTORIZADO DEL MES DE:			4. REGISTRO(S) PRESUPUESTAL(ES):	
TIPO CTA	BANCO	NUMERO CUENTA	NOVIEMBRE	DE	12 MESES CONTRACTUALES	Registro Presupuestal N°:	55119 FECHA 25/01/2019
Ahorros	CITIBANK	1003684012				Registro Presupuestal N°:	FECHA

5. PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL:					6. INFORMACIÓN DEL SOPORTE DE COBRO:				
Concepto	Planilla No.	Valor	Periodo	Fecha de pago	COBRO N°	Fecha expedición	Valor mes	IVA	Total cobro del mes
Salud	*38366223*	$ 460.200,00	OCTUBRE	27/11/2019	11	27/11/2019	$ 9.123.000,00	-	$ 9.123.000,00
Pensión	*38366223*	$ 626.000,00			NUEVE MILLONES CIENTO VEINTITRES MIL PESOS CON 00/100 CTVS.				
ARL	*38366223*	$ 89.700,00							

7. CERTIFICACIÓN E INFORMACIÓN A CARGO DEL CONTRATISTA:

A. CUENTA DE COBRO DEL MES DE NOVIEMBRE

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.

B. AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO:

Autorizo descuento y transferencia de aportes	Seleccionar	Por valor de	$ -	Valor en letras	CERO PESOS CON CON00/100 CTVS.	Entidad Financiera		Nit		Número cuenta	

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.

Firma del contratista: _____

Nombre: HELDER VICENTE CERON DIAZ c.c. 73201053 Ext. 2358 Celular 3163895261

8. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO SUPERVISOR **A. TIPO DE PAGO :** PAGO REGULAR **B. INFORME MES** SI

Certifico que he revisado y aprobado el presente formato y sus anexos, que el contratista cumplió a satisfacción con las todas las obligaciones contractuales y por tanto cumple con todos los requisitos legales necesarios para autorizar el pago aquí tramitado. Que he aprobado el informe mensual de actividades del contrato (GCC-TIC-FM-055 Informe mensual de ejecución contrato de prestación de servicios) y los entregables (si aplica según la cláusula forma de pago) 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 la presente certificación a los 27/11/2019

Firma del Supervisor: _____

Nombre del Supervisor: Oscar Osorio Gómez

Cargo del Supervisor: Jefe Oficina de Tecnologías de la Información Ext 2358

9. A.Documentos Anexos a este pago:	SI/NO	9.B. Documentos Anexos a este pago como requisito adicional	SI/NO
Factura	NO	Original de la Certificación de Alfanet , Inventarios y TI (para el último pago)	NO
Planilla de autoliquidación y pago de aporte a seguridad social	SI	Acta de terminación anticipada / Cesión Contrato / Acta de Suspensión / Acta de Reinicio	NO
Planilla de entidad financiera para aportes AFC o AVP	NO	Informe mensual de actividades con recibo a satisfacción	SI

PAS

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	3008929698	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	
2019-10	2019-10	I	27/11/2019	38366223	$1.175.900	

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	456.200	0		0		0	12	4.000	0	460.200	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	900[illegible]055-2	583.900	0	0	18.300	18.300	12	5.100	640	626.000	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	8[illegible]1753-6	88.900				88.900	12	800	89.700			889	89.700	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	
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	459,200	460,200
Pensión	1	620,500	626,000
Riesgos L		88,900	89,700
C		0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES		1,165,600	1,175,900

38366223

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	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	73201053	HELDER VICENTE CERON DIAZ		CALLE 145a No 15-40	3008929698	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	
2019-10	2019-10	I	27/11/2019	38366223	$1.175.900	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES																PENSIÓN						SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Dias/mes	Horas/mes	Extranjero	Colombiano en el exterior	Estudiante	SLN	IGE	LMA	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	3.849.200	583.900	0	0	18.300	18.300	EPS005	3.849.200	456.200	14-25	3.649.200	3	68.900		0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

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

EL SUSCRITO SUPERVISOR DEL CONTRATO 396 DE 2019

C E R T I F I C A:

Que **HELDER VICENTE CERON DIAZ,** con C.C No 73.201.053, cumplió con el objeto y actividades del contrato **396** de **2019.**

La presente certificación se expide para el trámite del pago No. **11** de 2019, correspondiente al mes de **NOVIEMBRE** de 2019.

Se expide la certificación a los 27 días del mes de noviembre de 2019.

OSCAR OSORIO GÓMEZ
Jefe Oficina de Tecnologías de la Información
Supervisor del contrato **396** de 2019

El futuro digital es de todos | Gobierno de Colombia MinTIC

INFORME DE EJECUCIÓN
CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato-Año	Dependencia	No. Identificación del contratista	Nombre del Contratista
396-2019	Oficina de Tecnología de la Información	73201053	HELDER VICENTE CERON DIAZ

Objeto contractual:	Valor inicial del contrato:	100,353,000	RP No.:	55119
Prestar servicios profesionales para el apoyo de los proyectos de la oficina de TI relacionados con la arquitectura de gestión de la información y sistemas de información del sector TIC, de acuerdo a los lineamientos del marco de referencia de la arquitectura empresarial				

Fecha de suscripción:	Plazo (meses):	Fecha de Inicio:	Fecha de terminación:	Período de reporte:	Nombre del supervisor:	Cargo del supervisor	Identificación del supervisor:
25/01/2019	11	25/01/2019	22/12/2019	noviembre	Oscar Osorio Gómez	Jefe Oficina de Tecnologías de la Información	79557168

MODIFICACIONES AL CONTRATO

Modificación Contractual	Número de la modificación contractual	Fecha de la modificación contractual:	Tiempo (en caso de *suspensión* o prórroga)	Valor de la adición	Justificación de la modificación contractual:
				$ -	
				$ -	
				$ -	
				$ -	
				$ -	

NOMBRE DEL CEDENTE:		Documento de identificación:		Monto aún sin ejecutar, al momento de la cesión:	$
NOMBRE DEL CESIONARIO:		Documento de 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



Contrato	396-2019

INFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE

Valor Total de Contrato: $ 100.353.000

Pagos programados		Desembolsos realizados		ejecución financiera acumulada		
Fecha	Valor	Fecha Orden de Pago	No. Orden de Pago	%	Valor ($)	
29/01/2019	$ 1.824.600	18/02/2019	24644819	1,82%	$ 1.824.600	
26/02/2019	$ 9.123.000	05/03/2019	39948419	9,09%	$ 9.123.000	
30/03/2019	$ 9.123.000	01/04/2019	69065419	9,09%	$ 9.123.000	
30/04/2019	$ 9.123.000	10/05/2019	109424319	9,09%	$ 9.123.000	
30/05/2019	$ 9.123.000	29/05/2019	130834719	9,09%	$ 9.123.000	
30/06/2019	$ 9.123.000	03/07/2019	170422619	9,09%	$ 9.123.000	
31/07/2019	$ 9,123,000	09/08/2019	216066619	9,09%	$ 9.123.000	
31/08/2019	$ 9,123,000	30/08/2019	244177419	9,09%	$ 9.123.000	
30/09/2019	$ 9,123,000	02/10/2019	287020619	9,09%	$ 9.123.000	
30/10/2019	$ 9,123,000	30/10/2019	323853419	9,09%	$ 9.123.000	
30/11/2019	$ 9,123,000	dd/mm/aaaa		0,00%		
22/12/2019	$ 9,123,000	dd/mm/aaaa		0,00%		
TOTALES	$ 47.439.600	ejecución financiera acumulada:		83,6%	$ 83.931.600	

SALDO POR GIRAR: 16,4% $ 16.421.400

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 a lo establecido en el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial.	5,6	• Se apoyó en conformación del Cybersecurity Assessment. • Se apoyo pruebas de interoperabilidad con las interventorías de infraestructura.	0,46	5,09	0,5

P+S.

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.	5,6	• Se apoyo en las soluciones de incidencias reportadas en relación a los servicios de interoperabilidad del MDM para HECCA. • Se apoyo en diseño y desarrollo del microservicio para la interoperabilidad con la fiscalía general de la nación.	0,46	5,09	0,5
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.	5,6	• Se apoyo en despliegue, validación de máquinas, comunicaciones e interoperabilidad con el bus de servicios en la salida a producción de la nueva versión de HECCA.	0,46	5,09	0,5
OBLIGACIÓN 4:Apoyar las actividades de seguimiento a los indicadores de gestión y resultado del subproceso de Sistema de información y Gestión de Información.	5,6	• Se apoyó en el proceso de despliegue de requerimientos realizados por UT de la plataforma sello de excelencia.	0,46	5,09	0,5
OBLIGACIÓN 5: Brindar apoyo en la alineación de los proyectos estrategicos de la Oficina de TI con los objetivos estratégicos del Plan estratégico de TI.	5,6	• Se apoyó en la solución de inquietudes por parte de la oficina de contratación para el proyecto de monitoreo de aplicaciones. • Se apoyo en la aclaración de inquietudes en el estudio previo del bus de servicios, para el fondo único TIC y el grupo de contratación.	0,46	5,09	0,5
OBLIGACIÓN 6: Apoyar la estrategia para la interoperabilidad de los sistemas de información con la implementación del bus de servicios empresariales de MINTIC.	5,6	• Se apoyo en proceso de hallazgos y seguimiento controles de seguridad de la entidad.	0,46	5,09	0,5
OBLIGACIÓN 7:Apoyar en la definición, expedición y planeación de lineamientos internos para garantizar la implementación, funcionamiento y apropiación de las Dimensión del marco de referencia.	5,6	• Se apoyó en la aclaración de inquietudes técnicas de la resolución del sector postal emitida por la dirección de vigilancia y control apoyada tecnológicamente por el bus de servicios de la oficina de TI	0,46	5,09	0,5
OBLIGACIÓN 8: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.	5,6	• Se apoyó en el análisis, diseño, desarrollo e implementación del servicio de interoperabilidad para los reportes de interventorías de la dirrecion de infraestructura. • Se habilita el servicio web de la DIR. Infraestructura sobre el bus de servicios empresariales	0,46	5,09	0,5
OBLIGACIÓN 9:Apoyar en la gestión de lineamientos, procedimientos manuales, formatos e instructivos en general del marco de referencia de Arquitectura.	5,6	• Se apoyo en la solución de la observación dada por los interesados sobre el proyecto de compra suscripciones del soporte del BUS DE SERVICIOS EMPRESARIAL de MINTIC	0,46	5,09	0,5

OBLIGACIÓN 10.: Apoyar por el cumplimiento de la normatividad de Gobierno en digital.	5,6	• Se apoyó en las pruebas de concepto para habilitación de la plataforma de creación de servicios web en línea (DATA SERVICE).	0,46	5,09	0,5
OBLIGACIÓN 11:Apoyar en la identificación 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 tecnología de información.	5,6	• Se apoyó en las aclaraciones y diseño sobre la Arquitectura Alto Nivel y Plan de Capacidad Proyecto BI Fase 4.	0,46	5,09	0,5
OBLIGACIÓN 12:Apoyar la realización, ejecución y seguimiento de los contratos que suscriba el Ministerio de TIC para el cumplimiento de la Arquitectura de TI de la Oficina de TI.	5,6	• Se apoyó en los mínimos necesarios a nivel documentales del lineamiento para sistemas de información e interoperabilidad	0,46	5,09	0,5
OBLIGACIÓN 13:Apoyar y participar en los comités que se realizan con las áreas del Ministerio TIC y las entidades del sector, así como en las reuniones de líderes de dimensión de la Oficina de TI y demás instancias de reunión relacionados con la Gestión y Gobierno de TI, cuando el Supervisor del contrato así lo solicite.	5,6	• Se cumplió con el indicador en 100%	0,46	5,09	0,5
OBLIGACIÓN 14: 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.	5,6	• Se entrega informe impreso del presente mes de NOVIEMBRE	0,46	5,09	0,5
OBLIGACIÓN 15:Realizar seguimiento y actualización al cronograma de actividades del contrato y al fortalecimiento e implementación del PETI de la Oficina de TI del Ministerio de TIC.	5,6	• Se apoyo análisis de los ámbitos y su lineamiento para fortalecer el cumplimiento de la estrategia de gobierno digital en cuanto a la arquitectura TI e interoperabilidad de plataforma de sello de excelencia y autodiagnóstico en conjunto de con la dirrecion de ciudades inteligentes. • Se apoyo en creación del documento de visión y alcance del proyecto de fortalecimiento de la interoperabilidad del sector postal.	0,46	5,09	0,5
OBLIGACIÓN 16:Apoyar a la Oficina de TI en la revisión y definición de conceptos técnicos relacionados con arquitectura de TI.	5,6	• Se asistió al número de reuniones de 30 de 30 requeridas. Cumpliendo el 100% del indicador)	0,46	5,09	0,5
OBLIGACIÓN 17:Cumplimiento mensual a satisfacción de los siguientes indicadores: • % Cumplimiento del avance del cronograma / % Cumplimiento del avance esperado del cronograma. • N° de reuniones asistidas / N° de reuniones convocadas.	5,6	• Se apoyo en el modelo de consulta sobre el modelo de históricos de informacion para no afectar la base de datos de transaccional de las transferencias postales a nivel nacional	0,46	5,09	0,5
OBLIGACIÓN 18:Apoyar a la Oficina de TI en la revisión y definición de conceptos técnicos relacionados con arquitectura de TI.	5,6	• Se apoyo en el modelo de consulta sobre el modelo de históricos para no afectar la base de datos de transaccional de las transferencias postales a nivel nacional	0,46	5,09	0,5
ponderación de servicios	**100,0**	**% de avance general del contrato**	**8,3**	**91,7**	**8,3**

ENTREGABLES DEL CONTRATO (ACUMULADOS)			
Productos o servicios a entregar	Fecha de entrega	Anexo el informe del mes de:	Observaciones
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 T	29/01/2019	ENERO	https://mintic.sharepoint.com/oficinaTI/admon_contratos/2019_HELDER_CERON/
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	26/02/2019	FEBRERO	https://mintic.sharepoint.com/oficinaTI/admon_contratos/2019_HELDER_CERON/
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	30/03/2019	MARZO	https://mintic.sharepoint.com/oficinaTI/admon_contratos/2019_HELDER_CERON/
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	30/04/2019	ABRIL	https://mintic.sharepoint.com/oficinaTI/admon_contratos/2019_HELDER_CERON/
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	30/05/2019	MAYO	https://mintic.sharepoint.com/oficinaTI/admon_contratos/2019_HELDER_CERON/
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	30/06/2019	JUNIO	https://mintic.sharepoint.com/oficinaTI/admon_contratos/2019_HELDER_CERON/
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	29/07/2019	JULIO	https://mintic.sharepoint.com/oficinaTI/admon_contratos/2019_HELDER_CERON/

DAS

ntregar 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	22/08/2019	AGOSTO	https://mintic.sharepoint.com/oficinaTI/admon_contratos/2019_HELDER_CERON/
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 T	20/09/2019	SEPTIEMBRE	https://mintic.sharepoint.com/oficinaTI/admon_contratos/2019_HELDER_CERON/
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	23/10/2019	OCTUBRE	https://mintic.sharepoint.com/oficinaTI/admon_contratos/2019_HELDER_CERON/
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	27/11/2019	NOVIEMBRE	https://mintic.sharepoint.com/oficinaTI/admon_contratos/2019_HELDER_CERON/

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

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 periodo 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 FONTIC.		Fecha de recepción en Subdirección Financiera:
FIRMA		FIRMA		
fecha	27/11/2019	fecha	27/11/2019	

Diego Sierra.

Original: expediente del Contrato

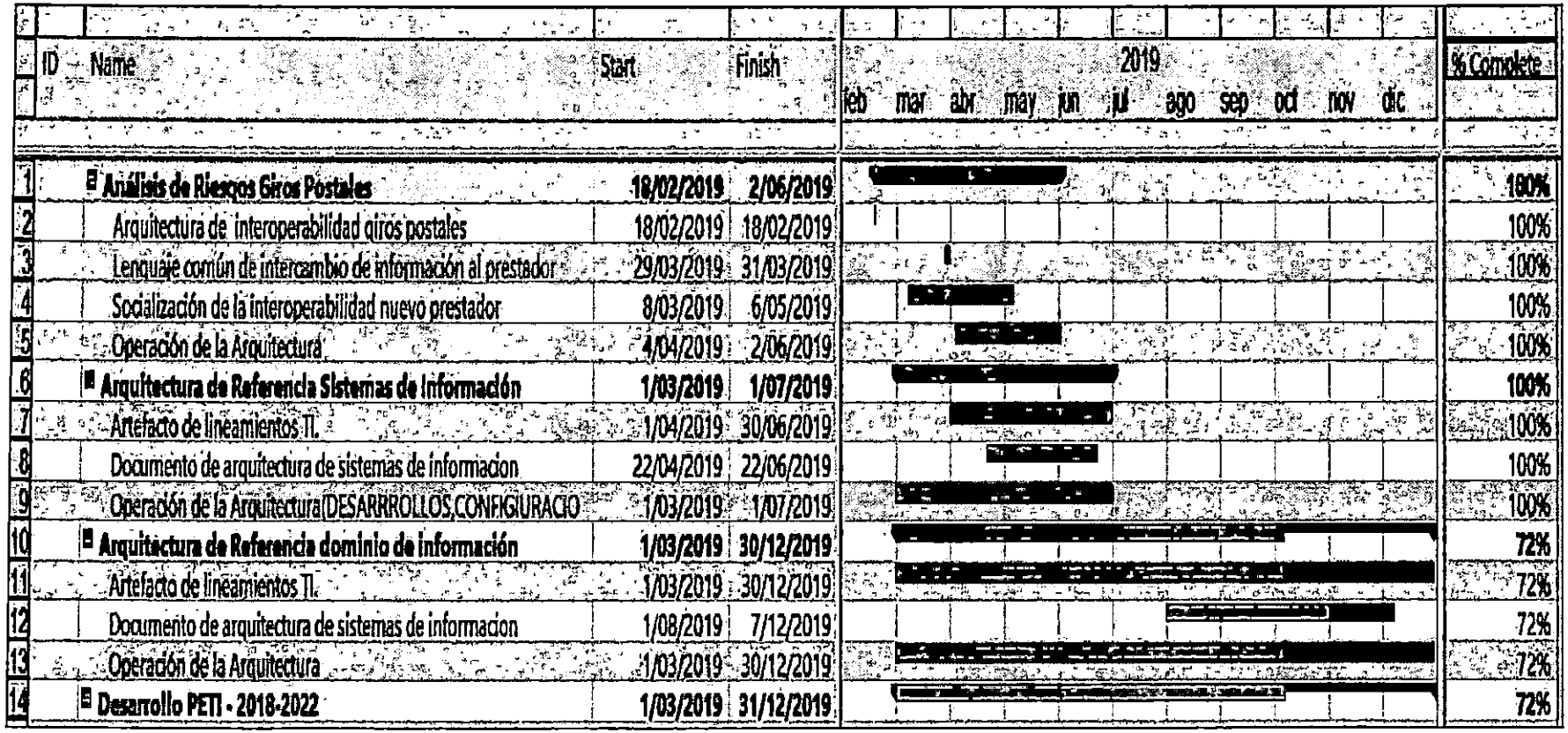
Copia: Oficina para la Gestión de Ingresos del Fondo (Cargue en herramienta establecida por la Oficina para este fin)

Reuniones Helder Ceron NOVIEMBRE 2019



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES -CONTRATO 396-NOVIEMBRE- (HELDER CERON) DE 2019

ID	Name	Start	Finish	% Complete
1	**Análisis de Riesgos Giros Postales**	**18/02/2019**	**2/06/2019**	**100%**
2	Arquitectura de interoperabilidad giros postales	18/02/2019	18/02/2019	100%
3	Lenguaje común de intercambio de información al prestador	29/03/2019	31/03/2019	100%
4	Socialización de la interoperabilidad nuevo prestador	8/03/2019	6/05/2019	100%
5	Operación de la Arquitectura	4/04/2019	2/06/2019	100%
6	**Arquitectura de Referencia Sistemas de Información**	**1/03/2019**	**1/07/2019**	**100%**
7	Artefacto de lineamientos TI.	1/04/2019	30/06/2019	100%
8	Documento de arquitectura de sistemas de informacion	22/04/2019	22/06/2019	100%
9	Operación de la Arquitectura(DESARRROLLOS,CONFIGURACIO	1/03/2019	1/07/2019	100%
10	**Arquitectura de Referencia dominio de información**	**1/03/2019**	**30/12/2019**	**72%**
11	Artefacto de lineamientos TI.	1/03/2019	30/12/2019	72%
12	Documento de arquitectura de sistemas de informacion	1/08/2019	7/12/2019	72%
13	Operación de la Arquitectura	1/03/2019	30/12/2019	72%
14	**Desarrollo PETI - 2018-2022**	**1/03/2019**	**31/12/2019**	**72%**



Diego Sierra

INFORME DE ACTIVIDADES NOVIEMBRE DE 2019.

DATOS DEL INFORME
Fecha de presentación: (27/11/2019)
Período del informe: NOVIEMBRE de 2019
Nombre del Contratista: HELDER VICENTE CERON DIAZ
Nombre Supervisor: Oscar Osorio Gómez
DATOS DEL CONTRATO
Contrato No: 396 de 2019.
Objeto: Prestar servicios profesionales para el apoyo de los proyectos de la oficina de TI relacionados con la arquitectura de gestión de la información y sistemas de información del sector TIC, de acuerdo a los lineamientos del marco de referencia de la arquitectura empresarial
Plazo Final: 31 de diciembre de 2019.
Valor Final del Contrato: Hasta $. 100,353,000
Fecha Acta de inicio: N/A
Fecha de Terminación: (22/12/2019).
https://mintic.sharepoint.com/oficinaTI/admon_contratos/2019_HELDER_CERON/Forms/AllItems.aspx?id=%2FoficinaTI%2Fadmon_contratos%2F2019_HELDER_CERON%2F2%20Ejecuci%C3%B3n%2FInformes%2FNOVIEMBRE%2FEvidencia

	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS	SOPORTES
1	**Apoyar las actividades requeridas en los proyectos definidos por la oficina de TI de Min TIC, en los temas de arquitectura de sistemas de información y gestión de información de acuerdo a lo establecido en el marco de referencia de arquitectura empresarial.**	• Se apoyó en la conformación del Cybersecurity Assessment. • Se apoyo pruebas de interoperabilidad con las interventorías de infraestructura.	CARPETA: https://mintic.sharepoint.com/oficinaTI/admon_contratos/2019_HELDER_CERON/Forms/AllItems.aspx?id=%2FoficinaTI%2Fadmon_contratos%2F2019_HELDER_CERON%2F2%20Ejecuci%C3%B3n%2FInformes%2FNOVIEMBRE%2FEvidencia
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**	• Se apoyo en las soluciones de incidencias reportadas en relación a los servicios de interoperabilidad del MDM para HECCA. • Se apoyo en diseño y desarrollo del microservicio para la interoperabilidad con la fiscalía general de la nación.	CARPETA: https://mintic.sharepoint.com/oficinaTI/admon_contratos/2019_HELDER_CERON/Forms/AllItems.aspx?id=%2FoficinaTI%2Fadmon_contratos%2F2019_HELDER_CERON%2F2%20Ejecuci%C3%B3n%2FInformes%2FNOVIEMBRE%2FEvidencia

PAS

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**	• Se apoyo en despliegue, validación de máquinas, comunicaciones e interoperabilidad con el bus de servicios en la salida a producción de la nueva versión de HECCA.	CARPETA: https://mintic.sharepoint.com/oficinaTI/admon_contratos/2019_HELDER_CERON/Forms/AllItems.aspx?id=%2FoficinaTI%2Fadmon_contratos%2F2019_HELDER_CERON%2F2%20Ejecuci%C3%B3n%2FInformes%2FNOVIEMBRE%2FEvidencia
4	**Apoyar las actividades de seguimiento a los indicadores de gestión y resultado del subproceso de Sistema de información y Gestión de Información**	• Se apoyó en el proceso de despliegue de requerimientos realizados por UT de la plataforma sello de excelencia.	CARPETA: https://mintic.sharepoint.com/oficinaTI/admon_contratos/2019_HELDER_CERON/Forms/AllItems.aspx?id=%2FoficinaTI%2Fadmon_contratos%2F2019_HELDER_CERON%2F2%20Ejecuci%C3%B3n%2FInformes%2FNOVIEMBRE%2FEvidencia
5	**Brindar apoyo en la alineación de los proyectos estratégicos de la Oficina de TI con los objetivos estratégicos del Plan estratégico de TI**	• Se apoyó en la solución de inquietudes por parte de la oficina de contratación para el proyecto de monitoreo de aplicaciones. • Se apoyo en la aclaración de inquietudes en el estudio previo del bus de servicios, para el fondo único TIC y el grupo de contratación.	CARPETA: https://mintic.sharepoint.com/oficinaTI/admon_contratos/2019_HELDER_CERON/Forms/AllItems.aspx?id=%2FoficinaTI%2Fadmon_contratos%2F2019_HELDER_CERON%2F2%20Ejecuci%C3%B3n%2FInformes%2FNOVIEMBRE%2FEvidencia
6	**Apoyar la estrategia para la interoperabilidad de los sistemas de información con la implementación del bus de servicios empresariales de MINTIC**	• Se apoyo en proceso de hallazgos y seguimiento controles de seguridad de la entidad.	CARPETA: https://mintic.sharepoint.com/oficinaTI/admon_contratos/2019_HELDER_CERON/Forms/AllItems.aspx?id=%2FoficinaTI%2Fadmon_contratos%2F2019_HELDER_CERON%2F2%20Ejecuci%C3%B3n%2FInformes%2FNOVIEMBRE%2FEvidencia
7	**Apoyar en la definición, expedición y planeación de lineamientos internos para garantizar la implementación, funcionamiento y apropiación**	• Se apoyó en la aclaración de inquietudes técnicas de la resolución del sector postal emitida por la dirección de vigilancia y control apoyada tecnológicamente por el bus de servicios de la oficina de TI	CARPETA: https://mintic.sharepoint.com/oficinaTI/admon_contratos/2019_HELDER_CERON/Forms/AllItems.aspx?id=%2FoficinaTI%2Fadmon_c

PAS

	de las Dimensión del marco de referencia.		ontratos%2F2019_HELDER_CERON%2F2%20Ejecuci%C3%B3n%2FInformes%2FNOVIEMBRE%2FEvidencia
8	**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**	• Se apoyó en el análisis, diseño, desarrollo e implementación del servicio de interoperabilidad para los reportes de interventorías de la dirrecion de infraestructura. • Se habilita el servicio web de la DIR. Infraestructura sobre el bus de servicios empresariales	CARPETA: https://mintic.sharepoint.com/oficinaTI/admon_contratos/2019_HELDER_CERON/Forms/AllItems.aspx?id=%2FoficinaTI%2Fadmon_contratos%2F2019_HELDER_CERON%2F2%20Ejecuci%C3%B3n%2FInformes%2FNOVIEMBRE%2FEvidencia
9	**Apoyar en la gestión de lineamientos, procedimientos manuales, formatos e instructivos en general del marco de referencia de Arquitectura**	• Se apoyo en la solución de la observación dada por los interesados sobre el proyecto de compra suscripciones del soporte del BUS DE SERVICIOS EMPRESARIAL de MINTIC	CARPETA: https://mintic.sharepoint.com/oficinaTI/admon_contratos/2019_HELDER_CERON/Forms/AllItems.aspx?id=%2FoficinaTI%2Fadmon_contratos%2F2019_HELDER_CERON%2F2%20Ejecuci%C3%B3n%2FInformes%2FNOVIEMBRE%2FEvidencia
10	**Apoyar por el cumplimiento de la normatividad de Gobierno en digital**	• Se apoyó en las pruebas de concepto para habilitación de la plataforma de creación de servicios web en línea (DATA SERVICE).	CARPETA: https://mintic.sharepoint.com/oficinaTI/admon_contratos/2019_HELDER_CERON/Forms/AllItems.aspx?id=%2FoficinaTI%2Fadmon_contratos%2F2019_HELDER_CERON%2F2%20Ejecuci%C3%B3n%2FInformes%2FNOVIEMBRE%2FEvidencia
11	**Apoyar en la identificación 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 tecnología de información**	• Se apoyó en las aclaraciones y diseño sobre la Arquitectura Alto Nivel y Plan de Capacidad Proyecto BI Fase 4.	CARPETA: https://mintic.sharepoint.com/oficinaTI/admon_contratos/2019_HELDER_CERON/Forms/AllItems.aspx?id=%2FoficinaTI%2Fadmon_contratos%2F2019_HELDER_CERON%2F2%20Ejecuci%C3%B3n%2FInformes%2FNOVIEMBRE%2FEvidencia

PAS

12	**Apoyar la realización, ejecución y seguimiento de los contratos que suscriba el Ministerio de TIC para el cumplimiento de la Arquitectura de TI de la Oficina de TI**	• Se apoyó en los mínimos necesarios a nivel documentales del lineamiento para sistemas de información e interoperabilidad	CARPETA: https://mintic.sharepoint.com/oficinaTI/admon_contratos/2019_HELDER_CERON/Forms/AllItems.aspx?id=%2FoficinaTI%2Fadmon_contratos%2F2019_HELDER_CERON%2F2%20Ejecuci%C3%B3n%2FInformes%2FNOVIEMBRE%2FEvidencia
13	**Apoyar y participar en los comités que se realizan con las áreas del Ministerio TIC y las entidades del sector, así como en las reuniones de líderes de dimensión de la Oficina de TI y demás instancias de reunión relacionados con la Gestión y Gobierno de TI, cuando el Supervisor del contrato así lo solicite.**	• Se cumplió con el indicador en 100%	
14	**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**	• Se entrega informe impreso del presente mes de NOVIEMBRE	
15	**Realizar seguimiento y actualización al cronograma de actividades del contrato y al fortalecimiento e implementación del PETI de la Oficina de TI del Ministerio de TIC**	• Se apoyó en análisis de los ámbitos y su lineamiento para fortalecer el cumplimiento de la estrategia de gobierno digital en cuanto a la arquitectura TI e interoperabilidad de plataforma de sello de excelencia y autodiagnóstico en conjunto de con la dirrecion de ciudades inteligentes. • Se apoyo en creación del documento de visión y alcance del proyecto de	CARPETA: https://mintic.sharepoint.com/oficinaTI/admon_contratos/2019_HELDER_CERON/Forms/AllItems.aspx?id=%2FoficinaTI%2Fadmon_contratos%2F2019_HELDER_CERON%2F2%20Ejecuci%C3%B3n%2FInformes%2FNOVIEMBRE%2FEvidencia

		fortalecimiento de la interoperabilidad del sector postal.	
16	**Cumplimiento mensual a satisfacción de los siguientes indicadores:** **• % Cumplimiento del avance del cronograma / % Cumplimiento del avance esperado del cronograma.** **• N° de reuniones asistidas / N° de reuniones convocadas**	• Se asistió al número de reuniones de 30 de **30 requeridas**. Cumpliendo el 100% del indicador)	CARPETA: https://mintic.sharepoint.com/oficinaTI/admon_contratos/2019_HELDER_CERON/Forms/AllItems.aspx?id=%2FoficinaTI%2Fadmon_contratos%2F2019_HELDER_CERON%2F2%20Ejecuci%C3%B3n%2FInformes%2FNOVIEMBRE%2FEvidencia
17	**Apoyar a la Oficina de TI en la revisión y definición de conceptos técnicos relacionados con arquitectura de TI.**	• Se apoyo en el modelo de consulta sobre el modelo de históricos de informacion para no afectar la base de datos de transaccional de las transferencias postales a nivel nacional	CARPETA: https://mintic.sharepoint.com/oficinaTI/admon_contratos/2019_HELDER_CERON/Forms/AllItems.aspx?id=%2FoficinaTI%2Fadmon_contratos%2F2019_HELDER_CERON%2F2%20Ejecuci%C3%B3n%2FInformes%2FNOVIEMBRE%2FEvidencia

HELDER CERON CC.73201053 DE CARTAGENA Contratista

v/b Diego Sierra