TIC

FORMATO UNICO PARA PAGO A CONTRATISTAS PERSONAS NATURALES

Contratante: FONDO UNICO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES

SUBDIRECCIÓN FINANCIERA GRUPO DE TESORERIA

I. INFORMACIÓN DEL SUPERVISOR

Fecha de Diligenciamiento		
AA	MM	DD
2023	5	30

Supervisor	
Nombre:	
Cargo:	Coord. GIT de Enfoque Regional - Pedro David Barrios Ángel

II. INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

Nombre del Contratista

IGLESIAS REDONDO JULIO MARIO		N° C.C.	72.018.156

Cuenta Bancaria Registrada para pagos del contrato

310033857	tipo cuenta	Ahorro	Entidad financiera	BANCO DE BOGOTA S. A.

REGISTRO DE INFORMACIÓN DEL CONTRATO (MM/DD/AAAA)		REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA - RUT	
Número de Contrato	537-2023	Ciudad de ReteICA	BARRANQUILLA
Numero de Registro Presupuestal	77023	¿Es Régimen simple?	NO
Fecha del Registro Presupuestal	3/7/2023	¿Es Responsable de IVA?	NO
Fecha de Aprobación de la Póliza	3/9/2023	¿Es Declarante de Renta?	SI
afiliado ARL	SI	¿Es facturador Electrónico?	NO
Inicio de Ejecución Contractual	3/9/2023	Plazo de Ejecución Hasta	7/31/2023

Son declarantes del impuesto sobre la renta quienes en la vigencia fiscal anterior al año en curso recibieron ingresos superiores a 1,400 UVTS y patrimonio superior a 4,500 UVTS .
Se consideran como no responsables del Iva en función de unos topes mínimos de ingresos y otros conceptos señalados por el parágrafo 3 del artículo 437 del estatuto tributario.

OBJETO CONTRACTUAL:

1500084-Prestar servicios profesionales para fortalecer el relacionamiento y presencia de la entidad en el territorio, como apoyo transversal a las diferentes áreas del Ministerio y el sector, con el propósito de promover el uso y apropiación de las TIC, fomentar la gestión de proyectos de inversión en beneficio de la población y contribuir al cierre de la brecha digital.

III. VERIFICACION DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

	adjuntar obligatorio mes anterior*5.	**Adjunta** PARA DEPURAR RETENCION mes de cobro
Periodo Liquidado (Planilla):*3 y *4	**ABRIL**	**MAYO**

El Valor del IBC debe ser el 40% de los INGRESOS del respectivo mes: *2

Colocar en la casilla SI adjunta la planilla del mes objeto de cobro. Si no la adjunta dejar en blanco
Es obligatorio adjuntar la del mes anterior.

Notas:
***1.** El pago del Fondo de Solidaridad únicamente aplica cuando la base de cotización es entre 4 -16 SMMLV (1%) *ARL = Riesgo 1 tarifa 0,522%; riesgo 2 tarifa 1,044%; riesgo 3 tarifa 2,436%; riesgo 4 tarifa 4,350%; riesgo 5 tarifa 6,960% *AFC = Fondo de Ahorro Vivienda y Construcción.
***2.** La cotización de los trabajadores independientes contratistas de prestación de servicios, se debe efectuar sobre una base de cotización mínima de un 40 % del valor de los ingresos mensuales.
***3.** El aporte a la Seguridad Social correspondientes al mes o fracción de mes objeto de cobro presentada en estado pagada, se tendrá en cuenta para la depuración de la base para el cálculo de retención en la fuente a título de impuesto de renta y de ICA, de conformidad con lo establecido en el artículo 1.2.4.1.16 y 1.2.4.1.7 del Decreto 1625 de 2016, el Concepto 1195 de 2009 de la Dirección de Impuestos Distritales de la Secretaría Distrital de Hacienda en línea con lo dispuesto en el concepto No. 100208221 del 9 de enero de 2020 de la DIAN.
***4. Siempre debe** adjuntar la planilla de la seguridad social mes vencido en estado pagada. por no corresponder con el periodo de cobro no se tendrá en cuenta en la depuración de la retención en la fuente, pero es requisito exigible 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.
*__5. Para el primer pago__ del contrato pueden adjuntar la certificación de afiliación al régimen contributivo en salud o entregar la planilla si la tienen.

IV. FACTURA Y DEDUCCIÓN SOLICITADA

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA / ND / NC:

diligencie el campo de factura únicamente si es responsable de facturar

Valor que solicita como deducción AFC	**$**	**Valor que solicita como deducción AVP**	**$**

Nota: Si realizo el aporte directamente a la Entidad Financiera. Debe adjuntar comprobante del mes objeto de cobro

Entidad Financiera		**Entidad Financiera**	
Número de Cuenta		**Número de Cuenta**	

diligencie estos campos únicamente si hace aportes por estos conceptos

V. VERIFICACIONES FINALES (Obligatorio diligenciamiento)

El contrato se encuentra en proceso para cesión	No	Certificamos contratista y supervisor que este trámite de pago no se encuentra afectado por terminación o cesión del contrato. De haber marcado SI en alguna de las casillas adjuntamos el documento correspondiente que establece la fecha en la cual se dará el cambio contractual.
El contrato se encuentra en proceso de terminación anticipada	No	
Nota: si no diligencia este campo será devuelto su tramite	**Colocar SI O NO**	**Si marco SI debe adjuntar documento que indique la fecha de terminación anticipada junto con paz y salvos correspondientes. En el caso de cesión adjuntar documento del mismo que indique fecha hasta la cual usted tuvo su contrato activo a su nombre**

VI. RESPONSABLES DE FIRMAR- PERIODO DE COBRO, CERTIFICACIONES Y VALOR AUTORIZADO

En mi calidad de Contratista declaro bajo la gravedad del juramento que la información proporcionada de la planilla de seguridad social es correcta y que los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos profesionales, **corresponden a los ingresos provenientes del contrato relacionado en la información contractual** del presente formato, y que los mismos deberán ser aplicados acorde con la normativa establecida para efectos de la depuración de la retención en la fuente, siempre y cuando correspondan al mismo mes objeto de cobro.	**Firma del Contratista** **(Se entiende firmado con la gestión de firmas a través de INTEGRATIC)** **IGLESIAS REDONDO JULIO MARIO** **C.C.** 72.018.156

MES DE COBRO **MAYO**

El suscrito Supervisor certifico que el contratista cumplió a cabalidad con las obligaciones, he recibido y aprobado los entregables en los términos y tiempo pactados, los cuales se verificaron y aprobaron para el período certificado, conforme a las condiciones de pago. Así mismo, se verifico el cumplimiento del pago de la planilla de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y/o Fondo de Solidaridad y riesgos profesionales por parte del contratista. De igual manera certifico que he aprobado el informe de actividades mensual correspondiente al periodo de pago en formato (GCC-TIC-FM-055) y se enviaran a la carpeta del Contrato SECOP y lugar dispuesto por la entidad. Por lo tanto, autorizo el pago por de los honorarios a favor del contratista por el valor de:

$ **8.000.000,00** **OCHO MILLONES PESOS MONEDA CTE**

VII. LISTA DE CHEQUEO DE DOCUMENTOS QUE DEBERA ADJUNTAR AL TRAMITE	**Supervisor (1)** **(Se entiende firmado con la gestión de firmas a través de INTEGRATIC)**	**Supervisor (2)** **(Se entiende firmado con la gestión de firmas a través de INTEGRATIC)** **Esta casilla únicamente en el evento de tener asignado un supervisor adicional**
Factura electrónica de venta. (Para los obligados a facturar) **Planilla de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos**		
Formato informe mensual de Actividades del contratista (GCC-TIC-FM-055) **Si es terminación o ultimo pago por cesión debe adjuntar paz y salvo y obligatoriamente la seguridad social del último mes del contrato**	**Coord. GIT de Enfoque Regional - Pedro David Barrios Ángel** **CARGO Y NOMBRES Y APELLIDOS:**	**CARGO NOMBRES Y APELLIDOS:**

INFORME DE EJECUCIÓN
CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS / ÓRDENES DE COMPRA

DATOS DEL CONTRATO			
No. Contrato-Año	**Dependencia**	**No. Identificación del contratista**	**Nombre del Contratista**
537-2023	Despacho del Ministro Oficina de Fomento Regional de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Grupo Interno de Trabajo de Enfoque Regional	72018156	Julio Mario Iglesias Redondo

Objeto contractual	Prestar servicios profesionales para fortalecer el relacionamiento y presencia de la entidad en el territorio, como apoyo transversal a las diferentes áreas del Ministerio y el sector, con el propósito de promover el uso y apropiación de las TIC, fomentar la gestión de proyectos de inversión en beneficio de la población y contribuir al cierre de la brecha digital.	**Valor inicial del contrato/orden de compra**	$ 39,793,333.00

Fecha de suscripción	**Plazo (días)**	**Fecha de inicio**	**Fecha de terminación**	**Período de reporte**	**Nombre del supervisor**	**Cargo del supervisor**	**No. Identificación del supervisor**
3/6/2023	144	09/03/2023	31/07/2023	**May-2023**	Pedro David Barrios Angel	Coordinador GIT Enfoque Regional	**79977066**

V6.0

SEGUIMIENTO DE RECURSOS Y MODIFICACIONES AL CONTRATO					
Seguimiento de Recursos/Modificación Contractual	**Registro Presupuestal No.**	**Fecha creación/operación del RP o Fecha de Modificación Contractual**	**Tiempo en días (en caso de suspensión, otrosí o prórroga)**	**Valor**	**Justificación de la operación de recursos o modificación contractual (para el registro presupuestal inicial no es necesario escribir la justificación)**
RP inicial del contrato de prestación de servicio/orden de compra	**77023**	07/03/2023		$ 39,793,333.00	
TOTAL OPERACIONES/MODIFICACIONES (no se tienen en cuenta los ítems relacionados con el valor inicial del contrato)				**$ -**	

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		

Contrato	537-2023					
INFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE						
					Valor Total de Contrato	**$ 39,793,333**
Pagos programados		**Desembolsos realizados y ejecución financiera acumulada**				
Fecha	**Valor**	**Fecha Orden de Pago**	**No. Orden de Pago**	**%**	**Valor Orden de Pago ($)**	**Observaciones aclaratorias**
14/04/2023	$ 5,866,667.00	14/04/2023	104079823	14.74%	$ 5,866,667.00	
08/05/2023	$ 8,000,000.00	08/05/2023	138656223	20.10%	$ 8,000,000.00	
08/06/2023	$ 8,000,000.00	08/06/2023		20.10%	$ 8,000,000.00	
				0.00%		
				0.00%		
				0.00%		
				0.00%		
				0.00%		
				0.00%		
				0.00%		
				0.00%		
TOTALES	**$ 21,866,667.00**	**Ejecución financiera acumulada:**		**54.95%**	**$ 21,866,667.00**	

Revisar el plan de pagos conforme la minuta inicial y

SALDO POR GIRAR	45.0%	$ 17,926,666

las modificaciones

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 encaminadas a hacer promoción de la oferta institucional del Ministerio en el departamento de ejecución del contrato, de conformidad con las instrucciones del supervisor	8.33%	(1) **03/05/2023**.- **acta No.8-37 (674) Polonuevo:** Reunión con el enlace TIC y Secretario de Planeación **Nelson Martes Racedo,** a quien le fue socializada la oferta institucional (programa 123 por TIC, Smartt films, Programas de Inclusión). (2) **09/05/23.- acta 838 (721), Barranquilla:** Reunión con el enlace poblacional de género y diversidad del Distrito Especial y Portuario de Barranquilla, **Shadya M. Ariza** se le explica nuestra misionalidad como enlace regional de las TIC, estructura y alcance, se le presenta oferta institucional (engacha TIC, Inicia con TIC, Observatorio, ProducTIC, Creciendo con TIC, Mujer TIC para el cambio, Crea Digital). (3) **10/05/23.- acta 839 (730), Soledad:** Reunión con la líder de la comunidad indígena KAMKUAMO **Adelaida Sarmiento Estrada**, se socializó la oferta institucional (programa 123 por TIC, Smartt films, Programas de Inclusión). (4) **10/052023.- acta No.8-40 (731) Malambo:** Reunión con el Secretario del Consejo Territorial de Paz y Reconciliación del departamento **Victor Villegas**, a quien le fue socializada la oferta institucional (programa 123 por TIC, Smartt films, Programas de Inclusión). (5) **11/05/2023.- acta No.8-46 (748) Plataforma Teams, Piojó:** Reunión con el enlace TIC del municipio **José Miguel Maury**, se le socializó la oferta institucional (Socialización de la Oferta123 por tic, Engancha TIC, SmartFilms y Convertic, Productic, Creciendo ConTIC) (6) **11/05/2023.- acta No.8-47 (774) Soledad:** Reunión con la persona responsable de las capacitaciones de la Secretaria de Educación **Maira Lagares Navas**, se le socializó la oferta institucional (Socialización de la Oferta123 por tic, Engancha TIC, SmartFilms y Convertic, Productic, Creciendo ConTIC), se le invitó a la reunción del 16/05/2023 (socialización programa 123 por TIC y a la del 23/05/2023 con el formador TIC para el Atlántico Eduardo Chang). (7) **11/05/2023.- acta No.8- (738) Sabanagrande:** I Feria de Ciencia y Tecnológía "Biblioteca para la Escuela", acompañamiento al enlace TIC del municipio y socialización del programa 123 por TIC. (8) **16/05/2023.- acta No.8-48 (802) Juan de Acosta**: Reunión con el rector de la Institución educativa San José de Saco **Rafael Goenaga E** y la docente (psicologa) **Enadis Bandera Jiménez**, se le socializó la oferta institucional (Socialización de la Oferta123 por TIC) y del procedimiento a realizar para obtener la capacitación. (9) **17/05/2023.- acta No.8-49 (840) Santo Tomás:** Reunión con el enlace TIC del municipio Ingeniera **Diana Fontalvo** y con el líder de víctimas del municipio **Mauro León Muñóz** Se socializó el programa 123 por TIC, se les explicó su dinámica, contenido y características, tanto al enlace de la alcaldía, como al líder de la comunidad víctima del conflicto. Siendo el enlace con diferentes comunidades, se le dio a conocer los proyectos del ministerio para el año 2023, referente a la población discapacitada "Politica para la discapacidad en Colombia, centro de relevo, convertic, smartsfilms incluyente, smart TIC, redvolucinarias 2023. (10) **19/05/2023.- acta No.8-51 (868) Campo de la Cruz**: Reunión con la Personera municipal **Ena Barrios** y el líder de vicitimas del municipio **Milton Moya**, se socializó el programa 123 por TIC, Se socializó el programa 123 TIC, smart films, programa proyectos de inclusión, engachaTIC), de acuerdo con las instrucciones recibidas en la capacitación del programa 123 por TIC, se le entregó a la personera el número de celular del formador para que se organizara el cronograma de capacitación. (11) **19/05/2023.-acta Nro. 853 (872), Sabanalarga**: reunión con el representante del Consejo Territorial de Paz y Reconciliación del municipio **Guillermo Ramirez**, integrantes de la mesa de victimas, a quien le fue socializada la oferta institucional (programa 123 por TIC, Smartt films, Programas de Inclusión) (12) 19/05/2023.-acta Nro. 857 (963,), Barranquilla.- Universidad del Atlántico: Reunión con la Jefe de la Oficina de Educación Virtual **Cecilia Boloco** e intregrantes de su dependencia: Socialización de los programas "oferta institucional" 123 por TIC, Engancha TIC, Smartfilms y futuras ofertas. (13) 23/05/2023, acta No. 858(981), Plataforma Teams: Reunión de organización del cronograma de capacitación con los enlaces de los municipios del departamento y entidades ineteresadas, asisten los dos enlaces regional del MINTIC Julio Iglesias y David Lordy, así como también el foirmador del programa 123 por TIC, Eduardo Chang.	4.80%	4.80%	3.53%
OBLIGACIÓN 2:	Prestar apoyo en las actividades que el Ministerio adelanta frente al despliegue de infraestructura de telecomunicaciones en los territorios.	8.33%	(1) **03052023**.- **acta No.8-37 (674) Polonuevo:** Reunión con el enlace TIC y Secretario de Planeación **Nelson Martes Racedo,** a quien se le solicitó la entrega del EOT del municipio para su revisión por parte de la oficina de infraestructura del MINTIC; de la misma forma, acceder a la actualización del mismo o presentar un acuerdo simple ante al Concejo Municipal, para así elimar las barreras de infraestructura en este territorio y no frenar el despliegue de conectividad del ministerio elaborado frente a las neecsidades de nuestro país. (2) **11/05/2023.- acta No.8-46 (748) Plataforma Teams, Piojó:** Reunión con el enlace TIC del municipio José Miguel Maury, se le impulsó e incentivó a la actualización del EOT y enviarlo al equipó técnico del ministerio para su revisión y aprobación, y así poder eliminar las barreras teconlógicas en el municipio que impidan la ejecución de la política de conectividad del gobierno nacional. (3) **19/05/2023.- acta No.8-52 (870), Campo de la Cruz:** Reunión con el enlace TIC del municipio **Fabian Martínez Muñoz**: Se le requirío nuevamente el envío del EOT para revisión de infraestructura del MINTIC, se evidencia mediante correo del 19/05/2023, ya que había quedado como compromiso en la visita pasada, la entrega de este documento para la revisión del nivel central del MINTIC, se envía correo electrónico de reiteración (19/05/2023) (4) **24/05/2023.- Correo elctrónico, Maria Camila Rodriguez, Diana Luna:** Seguimiento validación PBOT del municipio de Galapa, por parte del equipo técnico, con el ffin de ser presentado al conejo municipal o proponer la actualización. (5) **24/05/2023.- Correo elctrónico, Maria Camila Rodriguez, Diana Luna:** Seguimiento validación EOT del municipio de Santa Lucia. por parte del equipo técnico, con el ffin de ser presentado al conejo municipal o proponer la actualización.	4.80%	4.80%	3.53%
OBLIGACIÓN 3:	Apoyar la gestión necesaria ante las entidades territoriales para la promoción de la creación y/o fortalecimiento de la institucionalidad TIC conforme a los protocolos y planes de acción que maneja el Ministerio.	8.33%	Los municipios asignados cuentan con institucionalidad, se encuentra en proyecto la creación de la Seceretaría TIC en el municipio de Soledad, requerimiento que ya fue radicado ante el Departamento de Función Pública	4.80%	4.80%	3.53%
OBLIGACIÓN 4:	Proponer, gestionar, adelantar y hacer seguimiento a actividades de agenda regional del Sector TIC, según corresponda a los cronogramas y actividades planeadas de manera presencial en región por parte del Ministerio en el departamento de ejecución del contrato.	8.33%	(1) **17/05/2023, Barranquilla:** Acompañamiento a la Viceministra Nohora Mercado Caruso, en el conversatorio de sostenibilidad a la prosperidad, quien asistió en calidad de invitada.	4.80%	4.80%	3.53%
OBLIGACIÓN 5:	Gestionar y promover alianzas que permitan la cofinanciación de proyectos, planes, programas y/o políticas orientadas al cierre de la brecha digital en el departamento de ejecución del contrato.	8.33%	(1) **09/05/23.- acta 838 (721), Barranquilla:** Reunión con el enlace poblacional de género y diversidad del Distrito Especial y Portuario de Barranquilla, **Shadya M. Ariza** Se le da la atención debida a la solicitud del funcionario, con el fin de gestionar y promover alianzas que permitan la cofinanciación de proyectos, planes, programas y/o políticas orientadas al cierre de la brecha digital en el Distrito Especial y Portuario de Barranquilla, teniendo en cuenta el cargo y rol que desempeña dentro del ente territorial. (2) **11/05/2023.- acta No.8-47 (774) Soledad:** Reunión con la persona responsable de las capacitaciones de la Secretaria de Educación **Maira Lagares Navas**, on el fin de gestionar y promover alianzas que permitan la cofinanciación de proyectos, planes, programas y/o políticas orientadas al cierre de la brecha digital en el muncipio de Soledad, teniendo en cuenta el cargo y rol que desempeña dentro del ente territorial, se le presentan los programas de inversión por regalías. (3) **16/05/2023.- acta No.8-48 (802) Juan de Acosta**: Reunión con el rector de la Institución educativa San José de Saco **Rafael Goenaga E** y la docente (psicologa) **Enadis Bandera Jiménez**, se le socilaizó el programde inversión en laboratorios digitales y de regalías. (4)**17/05/2023.- acta No.8-49 (840) Santo Tomás**:Se les socializó el programa proyectos de inversión, se hizo énfasis en su aprovechamiento y la oportunidad de obtener nuevas herramientas para el municipio y principalmente la comunidad estudiantil. (5) **19/05/2023.-acta Nro. 857 (963,), Barranquilla.- Universidad del Atlántico:** Reunión con la Jefe de la Oficina de Educación Virtual **Cecilia Boloco** e intregrantes de su dependencia: Se socializó el programa proyectos de inversión, con el fin de que le Universidad a través de su rector gestione ante la gobernación los recursos para programas que beneficien a la comunidad.	4.80%	4.80%	3.53%

OBLIGACIÓN 6:	Apoyar el relacionamiento con población indígena; negros, afrodescendientes,raizales y palenqueros; rom; campesinos; víctimas del conflicto armado; mujeres; jóvenes; LGBTIQ+, líderes y lideresas defensores de Derechos Humanos y demás colectivos sociales, con el fin de identificar sus necesidades TIC en el departamento.	8.33%	(1) **03052023.- acta No.8-37 (674) Polonuevo:** Reunión con el enlace TIC y Secretario de Planeación **Nelson Martes Racedo**, a quien en primera instancia se le explicó los programas de inclusión que proyecta sacar el MINTIC y aquellos que actualmente pueden beneficiar a las comunidades que se incluyen en el concepto de población diferencial; como segundo, se le requirió la entrega de los contactos de los líedres de estos programas por parte de la administración municipal, con el fin de tomar contacto de manera directa y llevar a cabo de manrea conmjunta actividades de acuerdo a las políticas ministeriales y convocatorias vigentes. (2) **09/05/23.- acta 838 (721), Barranquilla:** Reunión con el enlace poblacional de género y diversidad del Distrito Especial y Portuario de Barranquilla, **Shadya M. Ariza** Se le da la atención debida a la solicitud del funcionario, con el fin de construir, ejecutar y socializar los proyectos, programas y políticas con enfoque diferencial, por cuanto, no solamente lidera la población LGTBI + de la ciudad, sino que abarca diferentes grupos de población diferencial, tales como presidentes de juntas, madres cabeza de familia entre otros. (3) **10/05/23.- acta 839 (730), Soledad:** Reunión con la líder de la comunidad indígena KAMKUAMO **Adelaida Sarmiento Estrada**, manifiesta estar interesada en la creación de una emisora digital para la comunidad, solicita asesoría. (4) **03052023.- acta No.8-40 (731) Malambo**: Reunión con el Secretario del Consejo Territorial de Paz y Reconciliación del departamento Victor Villegas, con el fin de reafirmar los lazos entre el ministerio y la población diferencial, en esta caso las víctimas del conflicto, se le solicita la entrega de sus requuerimientos con el fin de escalarlos al nivel central. (5)**11/05/2023.- acta No.8-47 (774) Soledad:** Reunión con la persona responsable de las capacitaciones de la Secretaria de Educación Maira Lagares Navas, se le solicita los contactos de los líderes de la administración municipal responsabale de direccionar a la población diferencial y se le socializa la política ministerial referente a este tema (6)**19/05/2023.- acta No.8-51 (868), Campo de la Cruz:** Reunión con la Personera municipal Ena Barrios y el líder de vícitimas del municipio Milton Moya: Se tomó contacto con el señor Milton Campo integrante de la mesa del Consejo Territorial de Paz, Reconciliación y Residencia del municipio de Campo de la Cruz; se le solicitó enviar las necesidades y requerimientos del grupo que lidera de acuerdo a la misionalidad del ministerio. (7) 1**9/05/2023.-acta Nro. 853 (872), Sabanalarga:** reunión con el representante del Consejo Territorial de Paz y Reconciliación del municipio **Guillermo Ramirez, integrantes de la mesa de victimas: Se tomó contacto con el señor Guillermo Ramirez García Secretario del Consejo Territorial de Paz, Reconciliación y Residencia de Sabanalarga;** Se tomó contacto con el señor Guillermo Ramirez García Secretario del Consejo Territorial de Paz, Reconciliación y Residencia de Sabanalarga; se le solicitó enviar las necesidades y requerimientos del grupo que lidera de acuerdo a la misionalidad del ministerio.	4.80%	4.80%	3.53%
OBLIGACIÓN 7:	Atender espacios interinstitucionales para la construcción, ejecución y socialización de los proyectos, programas y políticas con enfoque diferencial.	8.33%	(1) **09/05/23.- acta 838 (721), Barranquilla:** Reunión con el enlace poblacional de género y diversidad del Distrito Especial y Portuario de Barranquilla, Se le da la atención debida a la solicitud del funcionario, quien a través de la oficina de derechos humanos de la Policía Metropolitana de Barranquilla solicitó la interacción con el ministerio; lo anterior con el fin de construir, ejecutar y socializar los proyectos, programas y políticas con enfoque diferencial, por cuanto, no solamente lidera la población LGTBI + de la ciudad, sino que abarca diferentes grupos de población diferencial, tales como presidentes de juntas, madres cabeza de familia entre otros. (2) **10/05/23.- acta 839 (730), Soledad:** Reunión con la líder de la comunidad indígena KAMKUAMO **Adelaida Sarmiento Estrada**, Se le da la atención debida a la solicitud del funcionario, quien a través de la oficina de derechos humanos de la Policía Metropolitana de Barranquilla solicitó la interacción con el ministerio; lo anterior con el fin de construir, ejecutar y socializar los proyectos, programas y políticas con enfoque diferencial, para el caso especificamente con esta población indígena. (3) **10/052023.- acta No.8-40 (731) Malambo:** Reunión con el Secretario del Consejo Territorial de Paz y Reconciliación del departamento **Victor Villegas**, quien a través de la oficina de derechos humanos de la Policía Metropolitana de Barranquilla solicitó la interacción con el ministerio; lo anterior con el fin de construir, ejecutar y socializar los proyectos, programas y políticas con enfoque diferencial, para el caso especificamente con esta población victima del conflicto. (4)**19/05/2023.- acta No.8-51 (868), Campo de la Cruz:** Reunión con la Personera municipal Ena Barrios y el líder de vícitimas del municipio Milton Moya: Se tomó contacto con el señor Milton Campo integrante de la mesa del Consejo Territorial de Paz, Reconciliación y Residencia del municipio de Campo de la Cruz; se le solicitó enviar las necesidades y requerimientos del grupo que lidera de acuerdo a la misionalidad del ministerio, se atiende el requerimiento realizado a través del Secretario del Consejo Territorial de Paz y Reconciliación del depártamento. (5) **19/05/2023.-acta Nro. 853 (872), Sabanalarga:** reunión con el representante del Consejo Territorial de Paz y Reconciliación del municipio **Guillermo Ramirez, integrantes de la mesa de victimas: S**e tomó contacto con el señor Guillermo Ramirez García Secretario del Consejo Territorial de Paz, Reconciliación y Residencia de Sabanalarga; se le solicitó enviar las necesidades y requerimientos del grupo que lidera de acuerdo a la misionalidad del ministerio.	4.80%	4.80%	3.53%
OBLIGACIÓN 8:	Apoyar las actividades adelantadas en territorio enfocadas a la política de paz.	8.33%	(1) **09/05/23.- acta 838 (721), Barranquilla:** Reunión con el enlace poblacional de género y diversidad del Distrito Especial y Portuario de Barranquilla, **Shadya M. Ariza**, se le solicita la inclusión en las actividades de su comunidad tendientes a dar cumplimiento al Plan Nacional de Desarrollo del Gobierno, de acuerdo a nuestra misionalidad. (2) **10/05/23.- acta 839 (730), Soledad:** Reunión con la líder de la comunidad indígena KAMKUAMO Adelaida Sarmiento Estrada, se le solicita la inclusión en las actividades de su comunidad tendientes a dar cumplimiento al Plan Nacional de Desarrollo del Gobierno, de acuerdo a nuestra misionalidad. (3) **10/052023.- acta No.8-40 (731) Malambo:** Reunión con el Secretario del Consejo Territorial de Paz y Reconciliación del departamento Victor Villegas,se le solicita la inclusión en las actividades de su comunidad tendientes a dar cumplimiento al Plan Nacional de Desarrollo del Gobierno, de acuerdo a nuestra misionalidad. (4) 1**9/05/2023.- acta No.8-51 (868), Campo de la Cruz:** Reunión con la Personera municipal Ena Barrios y el líder de vícitimas del municipio Milton Moya: Se le brindó el apoyo desde nuestra misionalidad, referente a llevar a cabo en territorio actividades enfocadas a la política de paz del gobierno nacional, se coordinó con la Dra. Ena Yolanda Barrios Personera municipal, ingersar en el programa de inclusión a la población con discapacidad, de la misma forma a los diferentes programas del ministerio que apliquen. (5) **19/05/2023.-acta Nro. 853 (872), Sabanalarga:** reunión con el representante del Consejo Territorial de Paz y Reconciliación del municipio **Guillermo Ramirez, integrantes de la mesa de victimas:** Se tomó contacto con el señor Guillermo Ramirez García Secretario del Consejo Territorial de Paz, Reconciliación y Residencia de Sabanalarga; Se le brindó el apoyo desde nuestra misionalidad, referente a llevar a cabo en territorio actividades enfocadas a la política de paz del gobierno nacional.	4.80%	4.80%	3.53%
OBLIGACIÓN 9:	Apoyar y atender a los prestadores de servicios de telecomunicaciones identificados en región.	8.33%	(1) **18/05/2023.- Correo electrónico, Barranquilla:** Se le solicitó a la señora **Yenci Natalia Abril Guevara** <ynabril@mintic.gov.co>, la asesoría legal para el ISP Clombia Conecta representado por el señor **Daniel González,** referente a la adecuación y entrega de la infraestructura de telecomunicaciones en dos proyectos (ARGOS y Conjunto residencial Alameda del Rio), en atención a la solicitud del ISP.	4.80%	4.80%	3.53%

OBLIGACIÓN 10:	Asistir y participar en los comités, reuniones, mesas de trabajo y demás instancias que sean requeridas por el supervisor del contrato, relacionados con el objeto contractual.	8.33%	(1) **02/05/2023** Reunión de seguimiento semanal enlaces Region Caribe, preside Diana Luna Asesora Regional (2) **15/05/2023** Reunión de seguimiento semanal enlaces Region Caribe, preside Diana Luna Asesora Regional (3) **16/05/2023 acta No. 850(867), PLataforma teams25/05/202** Reunión de socialización programa 123 por TIC por parte del señor **Oscar Timaná** de la Dirección de apropiación. (4) **18/05/2023, acta No. 856(928), Barranquilla** Reunión de organización del cronograma de socialización del programa 123 por TIC , con el formador para el departamento **Eduardo Chang.** (5) **18/05/2023, Plataforma Teams,** La Importancia de los ISP (6) **23/05/2023** Reunión de seguimiento semanal enlaces Region Caribe**,** preside Diana Luna Asesora Regional	4.80%	4.80%	3.53%
OBLIGACIÓN 11:	Asumir los gastos en que incurra por concepto de viajes nacionales e internacionales, cuando por necesidades del servicio deba trasladarse.	8.33%	Durante el mes de mayo se asumieron todos los gastos correspondientes a los desplazamientos que se realizaron a los municipios y corregimientos asignados, tales como Polonuevo, Campo de la Cruz, Soledad, Juan de Acosta (Saco), Sabanagrande, Santo Toomás, Barranquiilla, Sabanalarga y Malambo.	4.80%	4.80%	3.53%
OBLIGACIÓN 12:	Las demás actividades que sean inherentes a la naturaleza del contrato.	8.33%	(1) Durante este período se hicieron llamadas telefónicas, visitas a municipios, se enviaron correos electrónicos de requerimientos e información y socialización. (2) **16/05/2023.- acta No.8-48 (802) Juan de Acosta:** Reunión con el rector de la Institución educativa San José de Saco **Rafael Goenaga E** y la docente (psicologa) **Enadis Bandera Jiménez**, se verificó el funcionamiento del Centro digtal de la sede 1	4.80%	4.80%	3.53%
	Ponderación de servicios	**100%**	**% de avance general del contrato**	**57.64%**	**57.64%**	**42.36%**

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

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 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.	
FIRMA O NÚMERO DE FACTURA		FIRMA	
fecha	5/25/2023	fecha	6/1/2023
"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)

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO

1. Antes de diligenciar el formato, lea atentamente las instrucciones.
2. NO modifique los nombres de los campos.
3. NO modifique el nombre de las hojas de este formato.
4. Si en el proceso de diligenciamiento alguna celda se resalta en rojo o se solicita la revisión de los datos en letras rojas, realice los ajustes pertinentes antes de presentar formalmente el informe.
5. Si tiene dudas sobre el diligenciamiento del formato, diríjase a la Oficina para la Gestión de Ingresos del Fondo.

CAMPO	DESCRIPCION	INSTRUCCIÓN	POSIBLES CASOS DE USO	EJEMPLO
DATOS DEL CONTRATO				
N° de contrato	Celda de tipo general	Escriba el número de contrato y el año separados por un guion (-), sin espacios, puntos u otros caracteres. El número del contrato debe tener mínimo tres dígitos. Los contratos del 1 al 9 se deben escribir con dos ceros (00) antes del número. Los contratos del 10 al 99 se deben escribir con un cero (0) antes del número. Los contratos después de 100 no deben agregar más números.	Para el registro de las órdenes de compra, el número del contrato deberá tener cinco/seis dígitos, según corresponda.	001-2023 018-2023 354-2023 35467-2023
Dependencia	Celda de tipo personalizado	Seleccione de la lista desplegable el nombre de la dependencia en la que el contratista desarrolla sus actividades. No agregue otro tipo de caracteres.	En caso que el contratista preste sus servicios en dos dependencias, seleccionar cada una por aparte utilizando la lista desplegable de la fila 4.	Despacho del Viceministerio de Conectividad Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales
No. Identificación del contratista	Celda de tipo número	Escriba el número de documento del contratista (cédula de ciudadanía, extranjería o Nit), sin puntos, espacios o caracteres especiales.	No aplica.	900746848919 1122345782
Nombre del Contratista	Celda de tipo personalizado	Escriba el nombre del contratista. En caso de requerirlo, use caracteres como guiones, puntos, números u otros que sean necesarios.	No aplica.	Juan José Peláez UT-Claro Asesores Jurídicos S.A.S.
Objeto contractual	Celda de tipo personalizado	Escriba el objeto contractual tal como está registrado en la cláusula OBJETO de la minuta. En caso de requerirlo, use caracteres como guiones, puntos, números u otros que sean necesarios.	No aplica.	Prestar servicios profesionales de tipo técnico para apoyar iniciativa 4316-2018 para la implementación de la estrategia Más Conexión - Más terminales….
Valor inicial del contrato/orden de compra	Celda de tipo de número de contabilidad	Celda bloqueada que recupera del ítem "RP inicial del contrato de prestación de servicio/orden de compra", sección "SEGUIMIENTO DE RECURSOS Y MODIFICACIONES AL CONTRATO", el valor registrado por el usuario. En caso que el contrato/orden de compra, tenga vigencias futuras, esta celda hará la sumatoria, con base en la información registrada en la sección anteriormente nombrada, para calcular el valor inicial.	El valor inicial del contrato/orden de compra siempre responderá al monto indicado en el contrato inicial sin tener en cuenta las operaciones/modificaciones que se puedan presentar (suspensiones, otrosíes, adiciones, etc.).	$45,526,000
Fecha de suscripción	Celda de tipo fecha (DD/MM/AAA)	Escriba la fecha en la que se suscribió el contrato/orden de compra en formato día/mes/año.	La fecha de suscripción siempre responderá a la del contrato/orden de compra inicial sin tener en cuenta las modificaciones que se puedan presentar (suspensiones, otrosíes, adiciones, etc.).	1/12/2023
Plazo (días)	Celda de tipo personalizado	ESTA CELDA DEBE MANTENER LA FÓRMULA =DIAS(*fecha de terminación; fecha de inicio*). Esta celda contiene la fórmula que calcula el plazo en días del contrato/orden de compra conforme los datos incluidos en los campos "Fecha de terminación" y "Fecha de inicio". Revise que sea un número entero positivo.		327 8 65
Fecha de inicio	Celda de tipo fecha (DD/MM/AAA)	Escriba la fecha de inicio del contrato/orden de compra en formato día/mes/año la cual dependerá de la fecha más reciente entre la póliza o el registro presupuestal.	La fecha de inicio NO se deberá cambiar en ningún caso de modificación contractual (cesión, suspensión, prórroga, otrosí, adición).	CASO 1: Fecha de póliza: 10/1/2023 Fecha del registro presupuestal: 11/1/2023 **Fecha de inicio: 11/01/2023** CASO 2: Fecha de póliza: 12/1/2023 Fecha del registro presupuestal: 11/1/2023 **Fecha de inicio: 12/01/2023**
Fecha de terminación	Celda de tipo fecha (DD/MM/AAA)	Escriba la fecha de terminación del contrato/orden de compra, en formato día/mes/año tal como está registrado la cláusula PLAZO. En caso que el contrato/orden de compra, tenga prórroga u otrosí que extienda el plazo del contrato, se debe actualizar la fecha de terminación.	En caso de prórroga u otrosí que extienda el plazo del contrato/orden de compra y, en consecuencia, modifique la fecha de terminación, esta celda se deberá ajustar.	12/31/2023
Período de reporte	Celda de tipo personalizado	Seleccione de la lista desplegable el mes y vigencia al que corresponde el informe de ejecución.	No aplica.	enero-2023 febrero-2023 marzo-2023
Nombre del supervisor	Celda de tipo texto	Escriba el nombre completo del supervisor, en mayúsculas.	En caso que el contrato tenga supervisión compartida, escriba el nombre completo del segundo supervisor en la fila 9, en mayúsculas.	CAMILO FORERO MARTINEZ INTERVENTORIA APLICAR LTDA
Cargo del supervisor	Celda de tipo texto	Escriba el nombre del cargo del supervisor que por resolución le ha sido designado, este incluye la dependencia y no necesariamente es la misma en la que se realiza la ejecución el contrato.	En caso que el contrato tenga supervisión compartida, escriba el cargo del segundo supervisor en la fila 9.	ASESOR 1020-15 DIRECCIÓN DE INDUSTRIA DE COMUNICACIONES COORDINADOR - GIT SEGUIMIENTO A LOS INGRESOS DEL FONDO SUBDIRECTOR FINANCIERO 0150-21 SUBDIRECCIÓN FINANCIERA
No. Identificación del supervisor	Celda de tipo número	Escriba el número de identificación del supervisor, sea de tipo cédula de ciudadanía, extranjería o Nit, sin puntos, espacios o caracteres especiales.	En caso que el contrato tenga supervisión compartida, escriba el número de identificación del segundo supervisor en la fila 9.	45169 14569635 900455628963
SEGUIMIENTO DE RECURSOS Y MODIFICACIONES AL CONTRATO				
Seguimiento de Recursos/Modificación Contractual	Celda de tipo personalizado	Seleccione de la lista desplegable, el tipo de modificación contractual y/o actualización de recursos que ha tenido el contrato/orden de compra. El ítem "RP inicial del contrato de prestación de servicio/orden de compra", no hace parte de la lista desplegable y es una celda bloqueada, ya que es un elemento de obligatorio diligenciamiento para todo contrato/orden de compra.	* Adición: cuando se incrementa el valor inicial del contrato. * Liberación de recursos: cuando se presentan recursos que no se desembolsarán al contratista, correspondiente a los días no laborados dentro del plazo establecido. * Prórroga: cuando se incrementa el plazo, ampliando la fecha de terminación inicial del contrato. * Otrosí: cuando se incrementa el plazo y el valor inicial del contrato. * Modificación: cuando se presentan ajustes al valor. * Cesión: cuando se traspasa la relación contractual a un tercero. * Suspensión: cuando se interrumpe temporalmente la prestación del servicio, sin que por ello se extinga el contrato, conllevando al cese temporal de las principales obligaciones. *Vigencia Futura: cuando un contrato/orden de compra, tiene recursos a ejecutar para la(s) siguiente(s) vigencia(s), posterior a la de inicio. Hace parte del valor inicial. *Otrosí/Adición Vigencia Futura: cuando un contrato/orden de compra, tiene recursos a ejecutar para la(s) siguiente(s) vigencia(s), producto de un otrosí/adición.	Adición Liberación de recursos Prórroga Otrosí Modificación Cesión Suspensión Vigencia Futura Otrosí/Adición Vigencia Futura
Registro Presupuestal No.	Celda de tipo número	Escriba el número del registro presupuestal emitido que respalda el compromiso inicial del contrato/orden de compra, actualización de recursos o modificación contractual. En caso de rp inicial del contrato/orden de compra, adición, otrosí, modificación y cesión; sin comas puntos o caracteres especiales. En caso de liberación de recursos o suspensión, el registro presupuestal corresponde al que se debe actualizar con la operación. Para vigencia futuras y otrosí/adición vigencia futura, en caso que el año de la vigencia futura sea mayor que el año en el que se está ejecutando el contrato//orden de compra, se debe dejar esta celda en blanco. Sin embargo, a partir que el año de la vigencia futura sea igual que el año en el que se está ejecutando el contrato//orden de compra, se debe escribir el número del registro presupuestal.	No aplica.	152345

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO

1. Antes de diligenciar el formato, lea atentamente las instrucciones.
2. NO modifique los nombres de los campos.
3. NO modifique el nombre de las hojas de este formato.
4. Si en el proceso de diligenciamiento alguna celda se resalta en rojo o se solicita la revisión de los datos en letras rojas, realice los ajustes pertinentes antes de presentar formalmente el informe.
5. Si tiene dudas sobre el diligenciamiento del formato, diríjase a la Oficina para la Gestión de Ingresos del Fondo.

CAMPO	DESCRIPCION	INSTRUCCIÓN	POSIBLES CASOS DE USO	EJEMPLO
Fecha creación/operación del RP o Fecha de Modificación Contractual	Celda de tipo fecha (DD/MM/AAA)	Escriba la fecha en formato día/mes/año del registro presupuestal emitido. En caso de tratarse de una modificación contractual que no involucre recursos, se debe registrar la fecha en formato día/mes/año en la cual se legalizó el documento que indica el tipo de modificación. Para vigencia futuras y otrosí/adición vigencia futura, en caso que el año de la vigencia futura sea mayor que el año en el que se está ejecutando el contrato/orden de compra, se debe dejar esta celda en blanco. Sin embargo, a partir que el año de la vigencia futura sea igual que el año en el que se está ejecutando el contrato//orden de compra, se debe escribir la fecha del registro presupuestal.	No aplica.	8/15/2019
Tiempo en días (en caso de suspensión, otrosí o prórroga)	Celda de tipo número	Escriba, en caso de suspensión, el número de días del cese temporal de las obligaciones en negativo; o, en caso de otrosí o prórroga, el número de días en que se amplía el plazo de ejecución respecto al plazo inicial en positivo.	No aplica.	60 -20
Valor	Celda de tipo de número de contabilidad	Escriba, en caso de RP inicial, adición, otrosí, modificación, cesión, vigencia futura u otrosí/adición vigencia futura, el valor en positivo; en caso de suspensión o liberación de recursos, el valor por el cual se reduce el valor inicial indicándolo en negativo.	No aplica.	$12,000,000 -$5,000,000
Justificación de la operación de recursos o modificación contractual (para el registro presupuestal inicial no es necesario escribir la justificación)	Celda de tipo texto	Escriba una breve descripción que explique el porqué de la operación de recursos o modificación contractual. Para el registro presupuestal inicial del contrato/orden de compra no es necesario escribir la justificación.	No aplica.	Se adiciona y prorroga porque….
TOTAL OPERACIONES/MODIFICACIONES (no se tienen en cuenta los ítems relacionados con el valor inicial del contrato)	Celda de tipo de número de contabilidad	ESTA CELDA DEBE MANTENER LA FÓRMULA =SUMA(*total operaciones/modificaciones*). Esta celda contiene la fórmula que calcula el valor total de las operaciones de recursos o modificaciones contractuales efectuadas al contrato/orden de compra.	No aplica.	$12,000,000 -$5,000,000
NOMBRE DEL CEDENTE	Celda de tipo texto	Escriba el nombre o razón social de la persona natural o jurídica que suscribió el contrato inicialmente. En caso de diligenciar el formato del cedente, el nombre aquí relacionado debe coincidir con el nombre registrado en la celda "Nombre del Contratista" del apartado DATOS DEL CONTRATO.	No aplica.	CAMILO FORERO MARTINEZ INTERVENTORIA APLICAR LTDA
No. identificación	Celda de tipo número	Escriba el número de documento del contratista (cédula o Nit) inicial, sin puntos, espacios o caracteres especiales. En caso de diligenciar el formato del cedente, el número de documento aquí relacionado debe coincidir con el número registrado en la celda "No. Identificación del contratista" del apartado DATOS DEL CONTRATO.	No aplica.	900746848919 1122345782
NOMBRE DEL CESIONARIO	Celda de tipo texto	Escriba el nombre o razón social de la persona natural o jurídica que recibirá el contrato. En caso de diligenciar el formato del cesionario, el nombre aquí relacionado debe coincidir con el nombre registrado en la celda "Nombre del Contratista" del apartado DATOS DEL CONTRATO.	No aplica.	CAMILO FORERO MARTINEZ INTERVENTORIA APLICAR LTDA
No. identificación	Celda de tipo número	Escriba el número de documento del contratista (cédula o Nit) que recibirá el contrato, sin puntos, espacios o caracteres especiales. En caso de diligenciar el formato del cesionario, el número de documento aquí relacionado debe coincidir con el número registrado en la celda "No. Identificación del contratista" del apartado DATOS DEL CONTRATO.	No aplica.	900746848919 1122345782
Monto aún sin ejecutar, al momento de la cesión:	Celda de tipo de número de contabilidad	Escriba el valor que se presenta en el balance financiero - "Saldo a ceder" descrito en la minuta de cesión.	Sólo se debe diligenciar en caso de cesión.	$12,000,000
		Terminación anticipada:		
Fecha terminación	Celda de tipo fecha (DD/MM/AAA)	Escriba la fecha en formato día/mes/año en la cual se termina el contrato.	Sólo se debe diligenciar en caso de terminación anticipada.	1/4/2023
Acta de terminación:	Celda de tipo general	Marque una X, según corresponda, SI cuando ya está suscrita el acta de terminación anticipada, o NO en caso que aún no se haya suscrito.	Se debe marcar alguna de las dos opciones en caso de terminación anticipada.	X
Fecha del acta de terminación anticipada	Celda de tipo fecha (DD/MM/AAA)	Escriba la fecha en formato día/mes/año en la cual se suscribió el acta de terminación del contrato.	Sólo se diligencia en caso que a la fecha de presentación del informe se haya suscrito el acta de terminación.	1/4/2023
		INFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE		
Valor Total de Contrato	Celda de tipo de número de contabilidad	ESTA CELDA DEBE MANTENER LA FÓRMULA =*Valor inicial del contrato/orden de compra+TOTAL OPERACIONES/MODIFICACIONES*. Esta celda contiene la fórmula que calcula el valor actual del contrato después de las modificaciones realizadas. Se calcula sumando el valor inicial del contrato más la sumatoria del valor de todas las modificaciones (adiciones o reducciones). Revise que sea un número entero positivo.	No aplica.	$12,000,000
Pagos programados: Escriba los valores y fechas conforme se encuentren registrados en la cláusula FORMA DE PAGO E IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL de la minuta, y los documentos que la modifiquen.				
Fecha	Celda de tipo fecha (DD/MM/AAA)	Escriba todas las fechas de pago en formato día/mes/año que se encuentren relacionadas en la cláusula FORMA DE PAGO E IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL del contrato y los documentos que la modifiquen.	En caso de adición, otrosí, modificación, vigencia futura, otrosí/adición vigencia futura, se deberá ajustar conforme esté estipulado en la cláusula VALOR Y FORMA DE PAGO del documento de modificación contractual.	1/31/2023
Valor	Celda de tipo de número de contabilidad	Escriba todos los valores a pagar tal como se encuentren relacionadas en la cláusula FORMA DE PAGO E IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL del contrato y los documentos que la modifiquen.	En caso de adición, otrosí, modificación, se deberá ajustar conforme esté estipulado en la cláusula VALOR Y FORMA DE PAGO del documento de modificación contractual.	$7,000,000
Totales	Celda de tipo de número de contabilidad	ESTA CELDA DEBE MANTENER LA FÓRMULA =SUMA(*Valor de los pagos programados*). Esta celda contiene la fórmula que calcula el valor total del contrato conforme la sumatoria de los pagos programados teniendo en cuenta las reducciones o adiciones al valor inicial. ATENCIÓN: ESTE VALOR DEBE SER IGUAL AL "*Valor Total del Contrato*".	No aplica.	$50,000,000
Desembolsos realizados y ejecución financiera acumulada: Escriba las fechas, los N° de orden de pago y el valor bruto del pago conforme el correo electrónico NOTIFICACIONES PAGOS TESORERIA recibido desde la cuenta transferencia@mintic.gov.co.				
Fecha	Celda de tipo fecha (DD/MM/AAA)	Escriba la fecha del giro en formato día/mes/año conforme la información recibida en el correo electrónico NOTIFICACIONES PAGOS TESORERIA.	No aplica.	8/31/2023
N° de orden de pago	Celda de tipo número	Escriba el número de egreso conforme la información recibida en el correo electrónico NOTIFICACIONES PAGOS TESORERIA.	No aplica.	25663683
%	Celda de tipo porcentaje	ESTA CELDA DEBE MANTENER LA FÓRMULA =*Valor Orden de Pago / Valor Total del Contrato*. Esta celda contiene la fórmula que calcula la ponderación que obtiene el pago del mes al que se haga referencia en relación con el valor total del contrato.	No aplica.	8.33%
Valor Orden de Pago ($)	Celda de tipo de número de contabilidad	Escriba el valor bruto del desembolso conforme la información recibida en el correo electrónico NOTIFICACIONES PAGOS TESORERIA.	No aplica.	$23,000,000
Observaciones aclaratorias	Celda de tipo texto	Escriba las aclaraciones que considere pertinentes sobre la orden de pago y los desembolsos.	No aplica.	
Ejecución financiera acumulada: Se compone de dos campos	Celda de tipo porcentaje	ESTA CELDA DEBE MANTENER LA FÓRMULA =Total *Valor Orden de Pago / Valor Total del Contrato*. Esta celda contiene la fórmula que calcula la ponderación acumulada de los pagos realizados a la fecha de presentación del informe en relación con el valor total del contrato.	No aplica.	50%

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO				
1. Antes de diligenciar el formato, lea atentamente las instrucciones. **2. NO modifique los nombres de los campos.** **3. NO modifique el nombre de las hojas de este formato.** 4. Si en el proceso de diligenciamiento alguna celda se resalta en rojo o se solicita la revisión de los datos en letras rojas, realice los ajustes pertinentes antes de presentar formalmente el informe. 5. Si tiene dudas sobre el diligenciamiento del formato, diríjase a la Oficina para la Gestión de Ingresos del Fondo.				
CAMPO	**DESCRIPCION**	**INSTRUCCIÓN**	**POSIBLES CASOS DE USO**	**EJEMPLO**
dos campos	Celda de tipo de número de contabilidad	ESTA CELDA DEBE MANTENER LA FÓRMULA =SUMA(*Valor Orden de Pago*). Esta celda contiene la fórmula que calcula la suma de los pagos realizados a la fecha de presentación del informe.	No aplica.	$75,000,000
SALDO POR GIRAR: Se compone de dos campos	Celda de tipo porcentaje	ESTA CELDA DEBE MANTENER LA FÓRMULA =1 - *Ejecución financiera acumulada* (porcentaje). Esta celda contiene la fórmula que calcula el porcentaje de recursos pendientes por desembolso a la fecha de presentación del informe.	No aplica.	23%
	Celda de tipo de número de contabilidad	ESTA CELDA DEBE MANTENER LA FÓRMULA =*Valor Total del Contrato - Ejecución financiera acumulada* (valor $). Esta celda contiene la fórmula que calcula la sustracción del valor total del contrato y el valor total de los pagos desembolsados, reflejando cuántos recursos están pendientes por desembolsar.	No aplica.	$24,000,000
EJECUCIÓN CONTRACTUAL: INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES				
Obligaciones específicas del contrato	Celda de tipo personalizado	Escriba, en cada fila, las obligaciones específicas tal como se encuentren relacionadas en la cláusula OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA - apartado "Obligaciones específicas".	No aplica.	OBLIGACION 1: OBLIGACION 2: OBLIGACION 3:
Ponderación en el contrato	Celda de tipo porcentaje	Escriba el peso porcentual que se le otorga a cada obligación de acuerdo con la contribución al cumplimiento del objeto contractual. Esta es acordada con el supervisor del contrato, en la que algunas obligaciones pueden tener una ponderación mayor que otras. Es recomendable que una vez determinados los porcentajes para la presentación del primer informe no sean modificados posteriormente; no obstante, en caso de ser necesario se deberá generar una nota aclaratoria en el campo OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES DEL SUPERVISOR justificando los cambios realizados.	No aplica.	6% 8,33% 20%
Ponderación de servicios	Celda de tipo porcentaje	ESTA CELDA DEBE MANTENER LA FÓRMULA =SUMA(*Ponderación en el contrato*). Esta celda contiene la fórmula que calcula la sumatoria de las ponderaciones asignadas a las obligaciones específicas del contrato. ATENCIÓN: ESTA CELDA DEBE SER IGUAL AL 100%.	No aplica.	100%
Actividades realizadas	Celda de tipo personalizado	Escriba la descripción de las actividades que realiza por cada obligación durante el mes de la presentación del informe.	No aplica.	
% avance del mes	Celda de tipo porcentaje	Esta celda debe indicar la proporción de desarrollo de la actividad durante el periodo de presentación del informe siendo proporcional a los días laborados respectivos del periodo de presentación del informe, mediante las actividades realizadas que hacen posible el cumplimiento de la obligación específica. Se recomienda utilizar la fórmula =(*Ponderación en el contrato*/*Plazo en días*)*días del mes laborados. En caso que para el periodo de presentación del informe no se evidencie desarrollo en las actividades realizadas, para una a varias obligaciones específicas, el valor a reportar debe ser 0.	No aplica.	Para el primer mes de ejecución del contrato, suponiendo que se dio inicio el día 12 del mes: =(Ponderación en el contrato / Plazo en días)*19 Para los meses en los que se labora completo: =(Ponderación en el contrato / Plazo en días)*30
% avance acumulado	Celda de tipo porcentaje	Esta celda debe indicar la proporción de desarrollo de la actividad desde la fecha de inicio al periodo de presentación del informe siendo proporcional a los días laborados totales. Se recomienda utilizar la fórmula =(*Ponderación en el contrato*/*Plazo en días*)*días acumulados laborados. ATENCIÓN: Esta celda sólo podrá ser igual al "% avance del mes" en el primer mes de ejecución del contrato. Nunca el valor relacionado podrá ser MAYOR al "% avance del mes" ni a la "Ponderación en el contrato".	No aplica.	Para el primer mes de ejecución del contrato, suponiendo que se dio inicio el día 12 del mes y se presenta el informe de ejecución del segundo mes: =(Ponderación en el contrato / Plazo en días)*49
(%) pendiente de ejecución	Celda de tipo porcentaje	ESTA CELDA DEBE MANTENER LA FÓRMULA =*Ponderación en el contrato - % avance acumulado*. Esta celda contiene la fórmula que calcula la sustracción de la ponderación de contrato y el porcentaje acumulado de la obligación, con lo que se refleja el porcentaje que falta por desarrollar de la obligación descrita.	No aplica.	48%
% de avance general del contrato: Se compone de tres campos	Celda de tipo porcentaje	***% de avance general del contrato mensual:*** ESTA CELDA DEBE MANTENER LA FÓRMULA =SUMA(% avance del mes). Esta celda contiene la fórmula que calcula la sumatoria de los porcentaje de avance del mes de todas las obligaciones específicas. SÓLO SERÁ IGUAL A 100% EN CASO QUE EL CONTRATISTA CUMPLA CON EL CONTRATO EN EL PRIMER Y ÚNICO MES DE EJECUCIÓN. Nunca el valor relacionado podrá ser MAYOR al "% avance acumulado" ni al 100%.	No aplica.	8,33% 58,3% 41,7%
	Celda de tipo porcentaje	***% de avance general del contrato acumulado:*** ESTA CELDA DEBE MANTENER LA FÓRMULA =SUMA(% avance acumulado). Esta celda contiene la fórmula que calcula la sumatoria de los porcentaje de avance acumulado de todas las obligaciones específicas. Es ideal que sea igual al 100% al finalizar el plazo de ejecución del contrato. ATENCIÓN: El porcentaje debe ser proporcional a los días laborados totales, y consistente con la ejecución financiera del contrato. Esta celda sólo podrá ser igual al "% avance del mes" en el primer mes de ejecución del contrato. Nunca el valor relacionado podrá ser MAYOR al 100%. Cada mes esta cifra debe aumentar.	No aplica.	8,33% 58,3% 41,7%
	Celda de tipo porcentaje	***% de avance general del contrato pendiente de ejecución:*** ESTA CELDA DEBE MANTENER LA FÓRMULA =*Ponderación de servicios - % de avance general del contrato acumulado*. Esta celda contiene la fórmula que calcula la sustracción del 100% del contrato y el porcentaje de avance general acumulado, con lo que se refleja el porcentaje total del contrato que falta por desarrollar. Es ideal que sea igual al 0% al finalizar el plazo de ejecución del contrato. Cada mes esta cifra debe disminuir.	No aplica.	8,33% 58,3% 41,7%
ENTREGABLES DEL CONTRATO (ACUMULADOS)				
Productos o servicios a entregar	Celda de tipo general	Escriba los entregables descritos en el contrato, si aplica, mencionando el nombre concreto del producto. Debe anotar todos los entregables, incluso si es el mismo para todos los meses, en cuyo caso se recomienda que los identifique con el que corresponde para cada mes.	No aplica.	Caso de un único entregable: - Herramienta de Seguimiento Caso mismo entregable mensual: Informes mensuales: - Informe enero. - Informe febrero. - Informe marzo.
Fecha de entrega programada	Celda de tipo fecha (DD/MM/AAA)	Escriba la fecha programada de entrega del producto en formato día/mes/año. Se debe diligenciar en su totalidad desde el inicio conforme lo establecido en el contrato.	No aplica.	6/25/2019
Anexo al informe del mes de	Celda de tipo personalizado	Seleccione de la lista desplegable el mes en el que se está anexando como soporte la entrega del producto y haya sido aceptado por el supervisor.	No aplica.	ENERO FEBRERO MARZO
Observaciones	Celda de tipo general	Escriba las observaciones que considere pertinentes sobre el producto entregado.	No aplica.	
DIFICULTADES TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS, FINANCIERAS, CONTABLES Y JURÍDICAS PRESENTADAS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL				

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO				
1. Antes de diligenciar el formato, lea atentamente las instrucciones. **2. NO modifique los nombres de los campos.** **3. NO modifique el nombre de las hojas de este formato.** 4. Si en el proceso de diligenciamiento alguna celda se resalta en rojo o se solicita la revisión de los datos en letras rojas, realice los ajustes pertinentes antes de presentar formalmente el informe. 5. Si tiene dudas sobre el diligenciamiento del formato, diríjase a la Oficina para la Gestión de Ingresos del Fondo.				
CAMPO	**DESCRIPCION**	**INSTRUCCIÓN**	**POSIBLES CASOS DE USO**	**EJEMPLO**
Causas	Celda de tipo general	Escriba el motivo o razón que origina la dificultad en la ejecución del objeto contractual, la falta de realización de la acción u omisión acordada en origen de la relación jurídica, o la realización incompleta, defectuosa o irregular de las obligaciones.	No aplica.	
Tipo de dificultad	Celda de tipo personalizado	Seleccione de la lista desplegable el tipo de dificultad que se presenta en la ejecución del objeto contractual.	* Técnicas: situación que impide el desarrollo de las labores encaminadas obtener servicios o bienes ajustados a las cantidades, especificaciones y calidades establecidas. * Administrativas: situación que obstaculiza el cumplimiento de trámites necesarios para el desarrollo de las actividades relacionadas con la ejecución del contrato. * Financieras/Contables: situación que obstruye el buen manejo e inversión de los recursos del contrato. * Jurídicos: situación que dificulta las actividades dirigidas a asegurar que las conductas de las partes durante la ejecución del contrato se ciñan a la Ley.	
Alternativa de Solución	Celda de tipo general	Escriba cómo se va a solucionar la dificultad presentada.	No aplica.	
Fecha solución	Celda de tipo fecha (DD/MM/AAA)	Escriba la fecha de solución de la dificultad en formato día/mes/año.	No aplica.	
Gestión	Celda de tipo general	Escriba aquí las acciones realizadas para dar solución a la dificultad.	No aplica.	
Resultados	Celda de tipo general	Describa el resultado obtenido con las acciones y gestión realizada.	No aplica.	
¿Se materializó alguno de los riesgos previsibles contractuales?	Celda de tipo general	Marque una X, según corresponda, SI cuando las dificultades mencionadas estén relacionadas con circunstancias que fueron identificadas previamente con potencialidades de alteración del equilibrio financiero del contrato, siempre que hayan sido cuantificables en condiciones normales; o NO en caso contrario.	Se debe marcar alguna de las dos opciones.	
OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES DEL SUPERVISOR				
	Celda de tipo general	Escriba los comentarios que considere pertinentes y relevantes respecto a la ejecución del Contrato y el informe presentado. También puede incluir observaciones sobre designaciones temporales o cambios en la supervisión.	No aplica.	
SUSCRIPCIÓN DEL INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES				
Firma contratista o número de factura		Espacio para la firma del contratista, en el caso de los contratos de prestación de servicios. Este espacio del formato debe ir firmado por medio de la herramienta tecnológica habilitada por el Fondo Único TIC, antes de cargar el documento a SECOP como expediente del contrato. Para ordenes de compra, escriba el número de la factura que soporta el informe. El formato en Excel que se reporta mensualmente a la OGIF, no debe ir firmado.	No aplica.	
Fecha firma contratista	Celda de tipo fecha (DD/MM/AAA)	Escriba la fecha de firma de presentación del informe de ejecución en formato día/mes/año.	No aplica.	
Firma supervisor		Espacio para la firma del supervisor. Este espacio del formato debe ir firmado por medio de la herramienta tecnológica habilitada por el Fondo Único TIC, antes de cargar el documento a SECOP como expediente del contrato. El formato en Excel que se reporta mensualmente a la OGIF, no debe ir firmado.	No aplica.	
Fecha firma supervisor	Celda de tipo fecha (DD/MM/AAA)	Escriba la fecha de firma de aprobación del informe de ejecución en formato día/mes/año.	No aplica.	

"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".

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	72018156
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			JULIO MARIO IGLESIAS REDONDO
CIUDAD/MUNICIPIO:	BARANOA	DEPARTAMENTO:	ATLANTICO
DIRECCIÓN:	CARRERA 18 NO. 20-99 ,3115271272	TELÉFONO:	3111111
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor de computadores, equipo per
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:		**4491837498**	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	abril AÑO 2023	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	abril AÑO 2023
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2023/04/26	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		9994076585

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230201	230201- PROTECCION	1	$ 512.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 512.000	$ 0	$ 512.000
SUBTOTALES:										**$ 512.000**	**$ 0**	**$ 512.000**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
MIN002	MIN002-ADRES-REGIMEN EXCEPCION	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 400.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 400.000	$ 0	$ 0	$ 400.000
SUBTOTALES:													**$ 400.000**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 400.000**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 16.800	$ 16.800	$ 0	$ 0	$ 16.800
SUBTOTALES:									**$ 16.800**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 16.800**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																	SEGURIDAD SOCIAL																						PARAFISCALES						
																										PENSIÓN									SALUD						ARP															
																													FSP		APORTES VOLUNTARIOS																									
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU
																																																			ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 72018156	IGLESIAS JULIO MARIO	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 3.200.000				NO																	230201-PROTECCION	30	$ 3.200.000	$ 512.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 512.000	MIN002-ADRES-REGIMEN EXCEPCION	30	$ 3.200.000	$ 400.000	$ 0	$ 400.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 3.200.000	72018156	$ 16.800		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	**$ 928.800**

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

RESOLUCIÓN NÚMERO 002014 DE 30 MAY 2023

Por la cual se hace un nombramiento ordinario

EL MINISTRO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales y en especial las conferidas por el artículo 208 de la Constitución Política, la Ley 489 de 1998, los Decretos 1083 de 2015, 648 de 2017, 1338 de 2015, y 1064 de 2020 y,

CONSIDERANDO QUE:

La Ley 909 de 2004 dispone en su artículo 5 la clasificación de los empleos, señalando como una de las excepciones a los de carrera, aquellos de libre nombramiento y remoción.

Los artículos 23 de la Ley 909 de 2004 y 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017, establecen que las vacantes definitivas de los empleos de libre nombramiento y remoción son provistas mediante nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.

Mediante estudio técnico emitido por la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Administración de Personal, se establece que una vez analizada la hoja de vida del señor **VALENTIN SIERRA ARIAS**, identificado con cédula de ciudadanía 1.053.777.103 se evidencia que acredita los requisitos y el perfil requerido en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, para ser nombrado con carácter ordinario en el empleo de Jefe de Oficina Código 137 Grado 20 de la Oficina de Fomento Regional de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Nombramiento. Nombrar con carácter ordinario al señor **VALENTIN SIERRA ARIAS**, identificado con cédula de ciudadanía 1.053.777.103, en el empleo de Jefe de Oficina Código 137

"Por la cual se hace un nombramiento ordinario"

Grado 20 de la Oficina de Fomento Regional de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con una asignación básica mensual de $ 9.516.676.

ARTÍCULO 2. Comunicación. Comunicar el presente acto administrativo al señor **VALENTIN SIERRA ARIAS**, identificado con cédula de ciudadanía 1.053.777.103, indicándole que, deberá manifestar su aceptación o rechazo del empleo a que se refiere el artículo primero de esta Resolución, dentro de los diez (10) días siguientes al recibo de dicha comunicación.

En caso de no aceptar el nombramiento dentro de los términos anteriormente señalados, será improcedente la posesión correspondiente y procederá la derogatoria del nombramiento efectuado mediante el presente acto.

ARTÍCULO 3. Vigencia. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y surte efectos fiscales a partir del momento de la posesión del cargo.

Dada en Bogotá D. C., a los, 30 MAY 2023

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

MAURICIO LIZCANO ARANGO
Ministro de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Proyectó: Adriana Medina Meneses – Abogada- Subdirección para la Gestión del Talento Humano

Revisó: Andrés Felipe Ayala Castañeda - Coordinador GIT Administración de Personal

Aprobó: María Claudia Avellaneda Micolta – Subdirectora para la Gestión del Talento Humano
Angélica María Tocora Castro - Asesora Secretaría General

Pública