FORMATO ÚNICO PARA PAGO DE PROVEEDORES
PERSONA JURÍDICA
(CONTRATO - CONVENIO - OC - AMC)

Contratante: MINISTERIO TIC			**Fecha de Diligenciamiento DD/MM/AAAA**	**4/12/2024**
Contratante: FONDO UNICO TIC	**X**			

SUPERVISOR(ES) (En el evento de tener asignado más de un Supervisor registrarlo)	**Cargo y Nombre**	Coordinadora GIT de Transformación Organiacional - Carolina Castañeda de Ávila	**Correo Institucional**	ccastaneda@mintic.gov.co
	Cargo y Nombre		**Correo Institucional**	
	Cargo y Nombre		**Correo Institucional**	

NOMBRE DE LA INTERVENTORIA	

NUMERO CONTRATO	**1592-2024**	**REGISTRO PRESUPUESTAL**	**425124**	**15/08/2024**
FECHA SUSCRIPCIÓN DD/MM/AAAA	**12/08/2024**			

I. INFORMACIÓN DEL PROVEEDOR

Nombre del Proveedor	Autorizado a Facturar Para Este Pago Indicar SI o NO	NIT	Correo electrónico del Proveedor
Business Support S.A.S	**SI**	9.000.065.723	ehernandez@bscolombia.com.co

INFORMACION DE CONSORCIO O UNIONES TEMPORALES
(La calidad tributaria debe indicarse en las facturas emitidas)

Nombre del Miembro del Consorcio o Unión Temporal	Autorizado a Facturar Para Este Pago Indicar SI o NO	NIT	Participación
N/A	**N/A**	N/A	N/A

DATOS BANCARIOS PARA EL DESEMBOLSO

NIT	TITULAR CUENTA	TIPO CTA	NÚMERO CUENTA	ENTIDAD FINANCIERA
9000065723	BUSINESS SUPPORT S A S	Cuenta De Ahorro	14006984	Itaú

II. OBJETO CONTRACTUAL:

Prestar servicios para apoyar en la estructuración, fortalecimiento e implementación de estrategias para la gestión de conocimiento en la entidad y el aprendizaje institucional garantizando su articulación con el Modelo de Operación por Procesos y el Sistema Integrado de Gestión.

III. FACTURACION

Relación de Factura(s) Electrónica(s) de Venta / Nota Crédito / Nota Débito: Emitidas y Aprobadas Para Este Trámite de Pago

NUMERO	FECHA EXPEDICION	VALOR ANTES DE IVA	IVA	VALOR TOTAL
BSS 810	4/12/2024	95.166.666,39	18.081.666,61	113.248.333,00
			-	-
			-	-

Nota 1: Las facturas/NC/ND aquí relacionadas deben corresponder en número y en valores autorizados a tráves del sistema de facturación del SIIF NACION

Nota 2: Las condiciones especiales que tenga el proveedor de carácter tributario deberán ser indicadas en la facturación entregada o mediante la entrega de la información de caracter especial que les aplique.

Contratante: MINISTERIO TIC		Fecha de Diligenciamiento DD/MM/AAAA	4/12/2024
Contratante: FONDO UNICO TIC	X		

IV. VERIFICACION E INFORMACIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE PAGO

AUTORIZACIONES PARA PAGO

1. Se autoriza el pago	2	de	3	Según Cláusula (en letras)	QUINTA
2. He recibido y aprobado los entregables establecidos para este pago según Artículo o Cláusula					Claúsula SEGUNDA
3. La aprobación de la interventoria fue radicada con numero y fecha de recibido así:	Radicado	N/A	Fecha	N/A	

ENTREGABLES ADICIONALES RECIBIDOS (relaciónelos aquí)

Documentos adjuntos por ser requisitos para el trámite de pago (Señalar con una x)		
Nombre de Documento	SI	NO
Acta de inicio		X
Entrada al almacén		X
Certificado de seguridad social y parafiscales	X	
Recibo a satisfacción del Bien o el Servicio	X	
Informe de Seguimiento a la Ejecucion	X	
Otros. Indique Cuáles:		
Factura Electrónica	X	
Registro Único Tributario (RUT)	X	
Certificación cuenta bancaria	X	
La Seguridad Social debe ser certificada al mes inmediatamente anterior a la presentación de este cumplido. Antes del 15 de cada mes se reciben certificaciones con corte al mes tras anterior a partir del día 16 solo se reciben al corte del mes anterior.		

V. CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE PAGO Y FIRMAS DE AUTORIZACIÓN

El (los) abajo firmante(s) como Supervisor(es) del contrato, certifico(amos) que el PROVEEDOR ha cumplido con las obligaciones establecidas en el contrato (Convenio/Aceptación de Oferta/Orden de Compra) indicado en el presente documento y está conforme con los requisitos establecidos de pago y relacionados en este formato. Así mismo, he recibido todos los documentos requeridos para el presente proceso de pago, entre ellos, la factura electrónica de venta y la misma ha sido aprobada a traves del sistema de facturacion del SIIF NACION, el proveedor entrego los documentos y formatos establecidos por el Ministerio y Fondo Único TIC para la ejecución del mismo y los cuales cuentan con mi (nuestra) aprobación como Supervisor(es); he(mos) verificado el cumplimiento de todas las obligaciones legales establecidas contractualmente y que por encontrarse de conformidad con los requisitos de ejecución establecidos, autorizo(mos) el trámite del pago aquí gestionado y que corresponde a la forma de pago definida.

Para constancia, **se firma el trámite de pago, de forma electrónica, a tráves del Sistema de Gestión Documental designado por el Ministerio y Fondo Único TIC Documental, incluyendo todos los documentos soportes del presente tramite de pago.**

Pago Autorizado

113.248.333,00 **CIENTO TRECE MILLONES DOSCIENTOS CUATENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTA**

[FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE]	[FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE]	[FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE]
Castañeda de Ávila	**0**	**0**
SUPERVISOR 1	**SUPERVISOR 2**	**SUPERVISOR 3**
	En el evento de tener asignado más de un Supervisor favor firmar mediante el sistema de gestión documental designado por la Entidad	

Bogotá, 2 de Diciembre de 2024.

Asunto: Certificación de aportes al sistema de seguridad social

El suscrito Revisor Fiscal identificado como aparece al pie de mi firma, de la empresa **BUSINESS SUPPORT SAS.**, identificada con **NIT No. 900.006.572 - 3** y para dar cumplimiento a lo preceptuado en los artículos 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Certifico que los aportes al sistema de salud y riesgos profesionales, pensiones, parafiscales: Instituto de Bienestar Familiar – ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y cajas de compensación correspondientes al periodo desde el mes de junio de 2024 hasta noviembre de 2024, se han pagado dentro del plazo señalado y a la fecha la compañía se encuentra a paz y salvo por todo.

Se expide en Bogotá a los dos (2) días del mes de Diciembre de 2024.

Atentamente,

JOHN CASALLAS
Revisor Fiscal BUSINESS SUPPORT SAS.
NIT: 900.006.572 -3
TP 128.563 - T
Cedula: 80.811.914
Designado por Financial Focus SAS
NIT: 901.182.745

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

FB0BF2C5B8016508

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **JOHN EDISSON CASALLAS BEDOYA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 80811914 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 128563-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

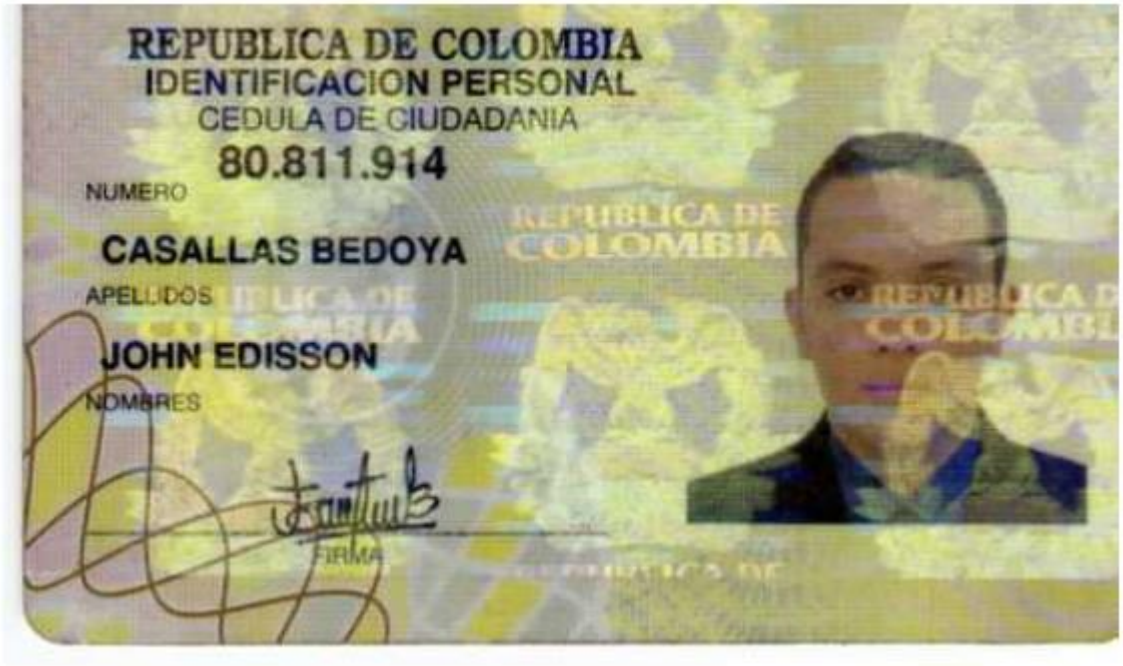
NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS ***

Dado en BOGOTA a los 29 días del mes de Noviembre de 2024 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
80.811.914
NUMERO
CASALLAS BEDOYA
APELLIDOS
JOHN EDISSON
NOMBRES
FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 03-MAR-1985
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.75 ESTATURA
O+ G.S. RH
M SEXO
10-MAR-2003 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ
INDICE DERECHO
P-1500104-42116314-M-0080811914-20030925 05420 03267A 01 115150560

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

128563-T



JOHN EDISSON
CASALLAS BEDOYA
C.C. 80811914
RESOLUCION INSCRIPCION 259 FECHA 2007/08/30
UNIVERSIDAD CORP. UNIV. NUEVA COLOMBIA

PRESIDENTE

LUIS ALONSO COLMENARES RODRIGUEZ 136775

FIRMA DEL TITULAR

50512

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Educación Nacional - Junta Central de Contadores.

LA SUSCRITA SUPERVISORA DEL CONTRATO FUTIC No. 1592-2024

C E R T I F I C A:

Que Business Support S.A.S, con NIT 900.006.572-3, en ejecución del Contrato No.1592 de 2024, suscrito con el Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, cumplió a satisfacción con el objeto y las obligaciones del contrato, de igual forma realizó la entrega de lo correspondiente al SEGUNDO pago acorde con lo estipulado en la cláusula QUINTA del contrato. El supervisor aprueba los siguientes entregables:

Con respecto al numeral 1 del anexo técnico para el segundo pago se requiere los siguientes entregables.

Informe mensual con avance y el resultado del desarrollo de la transferencia de conocimiento de los talleres teórico práctico con en los temas de: Enterprise Architect - arquitectura empresarial, en el metamodelo y repositorio de la entidad, Business Process Management: (Análisis y modelamiento de procesos institucionales en una herramienta BPMS (Enterprise Architect). De igual forma entrega de las evidencias de la realización de los talleres como son: PPT, grabaciones, listas de asistencias, registro fotográfico e informes etc. Lo anterior se requiere en formato editable. Así mismo alojar como capsulas de conocimiento (grabaciones) en las herramientas con las que cuenta la entidad cada una de las sesiones de transferencia.

El porcentaje mínimo de avance de las actividades relacionadas con el numeral 1 del anexo técnico para el segundo pago debe corresponder al 33,34%- Ver las especificaciones de los entregables en el anexo técnico.

NOTA: Cada entregable debe incluir la gestión documental de acuerdo con el manual norma fundamental (el cual es un documento que se entrega al adjudicatario del proceso) y se debe realizar el cargue en los repositorios que tiene la entidad.

Con respecto al numeral 2 del anexo técnico, los entregables requeridos para el segundo pago son:

Informe mensual con avance y el resultado del desarrollo de estrategia de Design Thinking.

Evidencias de la realización de los talleres como son: PPT, grabaciones, listas de asistencias, registro fotográfico e informes etc. Lo anterior se requiere en formato editable.

Alojar como capsulas de conocimiento (grabaciones) en las herramientas con las que cuenta la entidad cada una de las sesiones de transferencia.

El porcentaje mínimo de avance de las actividades relacionadas con el numeral 2 del anexo técnico para el segundo pago debe corresponder al 33,34%- Ver las especificaciones de los entregables en el anexo técnico

NOTA: Cada entregable debe incluir la gestión documental de acuerdo con el manual norma fundamental (el cual es un documento que se entrega al adjudicatario del proceso) y se debe realizar el cargue en los repositorios que tiene la entidad.

Con respecto al numeral 3 del anexo técnico, los entregables requeridos para el segundo pago son:

- ✓ Informe mensual de las actividades realizadas relacionadas con la consolidación de la información producto de la Gestión del Conocimiento

El porcentaje mínimo de avance de las actividades relacionadas con el numeral 3 del anexo técnico para el segundo pago debe corresponder al 33.34%- Ver las especificaciones de los entregables en el anexo técnico.

NOTA: Cada entregable debe incluir la gestión documental de acuerdo con el manual norma fundamental (el cual es un documento que se entrega al adjudicatario del proceso) y se debe realizar el cargue en los repositorios que tiene la entidad.

Los entregables fueron alojados en el repositorio correspondiente.

La presente certificación se expide para el trámite del SEGUNDO pago, en la ciudad de Bogotá D.C., a los Cuatro (4) días del mes de diciembre de 2024.

Cordialmente,

[FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE]
CAROLINA CASTAÑEDA DE ÁVILA
Coordinadora Grupo Interno de Trabajo de Transformación Organizacional

Elaboró: Gloria Inés Castro Pérez-Contratista GTO

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

4-12-Constancia Supervisor Pagos 1592-2024

Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20241205-135512-ea0e41-95100222

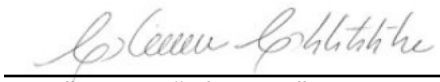
Estado: Finalizado

Creación: 2024-12-05 13:55:12

Finalización: 2024-12-05 14:52:59

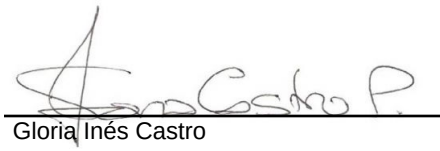
Escanee el código para verificación

Firma: Carolina Castañeda de Ävila



Carolina Castañeda De Avila
52265674
ccastaneda@mintic.gov.co
Coordinador GIT Transformación organizacional
Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Elaboración: Gloria Castro



Gloria Inés Castro
69006355
gcastro@mintic.gov.co
Contratista
Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales

REPORTE DE TRAZABILIDAD

4-12-Constancia Supervisor Pagos 1592-2024

Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20241205-135512-ea0e41-95100222
Creación: 2024-12-05 13:55:12
Estado: Finalizado
Finalización: 2024-12-05 14:52:59

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Gloria Inés Castro gcastro@mintic.gov.co Contratista Oficina Asesora de Planeación y Estudios	Aprobado	Env.: 2024-12-05 13:55:19 Lec.: 2024-12-05 13:55:38 Res.: 2024-12-05 13:55:45 IP Res.: 186.84.20.250
Firma	Carolina Castañeda De Avila ccastaneda@mintic.gov.co Coordinador GIT Transformación organizac Ministerio de Tecnologías de la Informac	Aprobado	Env.: 2024-12-05 13:55:45 Lec.: 2024-12-05 14:02:23 Res.: 2024-12-05 14:52:59 IP Res.: 186.84.20.196

INFORME DE EJECUCIÓN
CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS / ÓRDENES DE COMPRA

DATOS DEL CONTRATO							
No. Contrato-Año	**Dependencia**		**No. Identificación del contratista**	**Nombre del Contratista**			
1592-2024	Despacho Ministro Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales Grupo Interno de Trabajo de Transformación Organizacional		9000065723	BUSINESS SUPPORT S.A.S.			
Objeto contractual	Prestar servicios para apoyar en la estructuración, fortalecimiento e implementación de estrategias para la gestión de conocimiento en la entidad y el aprendizaje institucional garantizando su articulación con el Modelo de Operación por Procesos y el Sistema Integrado de Gestión.			**Valor inicial del contrato/orden de compra**	$	339.745.000,00	
Fecha de suscripción	**Plazo (días)**	**Fecha de inicio**	**Fecha de terminación**	**Período de reporte**	**Nombre del supervisor**	**Cargo del supervisor**	**No. Identificación del supervisor**
12/08/2024	133	20/08/2024	31/12/2024	noviembre-2024	CAROLINA CASTAÑEDA DE ÁVILA	Coordinador Grupo Interno de Trabajo de Trnsformación Organizacional	52.265.674

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	**425124**	15/08/2024		$ 339.745.000,00	

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	**1592-2024**	

INFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE

Valor Total de Contrato	**$**	**339.745.000,00**

Pagos programados		**Desembolsos realizados y ejecución financiera acumulada**				
Fecha	**Valor**	**Fecha Orden de Pago**	**No. Orden de Pago**	**%**	**Valor Orden de Pago ($)**	**Observaciones aclaratorias**
30/09/2024	$ 113.248.334,00	30/10/2024	402796324	33,33%	$ 113.248.334,00	
29/11/2024	$ 113.248.333,00	dd/mm/aaaa		0,00%		
20/12/2024	$ 113.248.333,00	dd/mm/aaaa		0,00%		
dd/mm/aaaa		dd/mm/aaaa		0,00%		
dd/mm/aaaa		dd/mm/aaaa		0,00%		
dd/mm/aaaa		dd/mm/aaaa		0,00%		
dd/mm/aaaa		dd/mm/aaaa		0,00%		

dd/mm/aaaa		dd/mm/aaaa		0,00%		
dd/mm/aaaa		dd/mm/aaaa		0,00%		
dd/mm/aaaa		dd/mm/aaaa		0,00%		
dd/mm/aaaa		dd/mm/aaaa		0,00%		
dd/mm/aaaa		dd/mm/aaaa		0,00%		
dd/mm/aaaa		dd/mm/aaaa		0,00%		
dd/mm/aaaa		dd/mm/aaaa		0,00%		
dd/mm/aaaa		dd/mm/aaaa		0,00%		
dd/mm/aaaa		dd/mm/aaaa		0,00%		
dd/mm/aaaa		dd/mm/aaaa		0,00%		
dd/mm/aaaa		dd/mm/aaaa		0,00%		
dd/mm/aaaa		dd/mm/aaaa		0,00%		
dd/mm/aaaa		dd/mm/aaaa		0,00%		
dd/mm/aaaa		dd/mm/aaaa		0,00%		
dd/mm/aaaa		dd/mm/aaaa		0,00%		
dd/mm/aaaa		dd/mm/aaaa		0,00%		
dd/mm/aaaa		dd/mm/aaaa		0,00%		
dd/mm/aaaa		dd/mm/aaaa		0,00%		
dd/mm/aaaa		dd/mm/aaaa		0,00%		
dd/mm/aaaa		dd/mm/aaaa		0,00%		
dd/mm/aaaa		dd/mm/aaaa		0,00%		
dd/mm/aaaa		dd/mm/aaaa		0,00%		
dd/mm/aaaa		dd/mm/aaaa		0,00%		
dd/mm/aaaa		dd/mm/aaaa		0,00%		
dd/mm/aaaa		dd/mm/aaaa		0,00%		

dd/mm/aaaa		dd/mm/aaaa		0,00%		
dd/mm/aaaa		dd/mm/aaaa		0,00%		
dd/mm/aaaa		dd/mm/aaaa		0,00%		
dd/mm/aaaa		dd/mm/aaaa		0,00%		
dd/mm/aaaa		dd/mm/aaaa		0,00%		
dd/mm/aaaa		dd/mm/aaaa		0,00%		
dd/mm/aaaa		dd/mm/aaaa		0,00%		
dd/mm/aaaa		dd/mm/aaaa		0,00%		
dd/mm/aaaa		dd/mm/aaaa		0,00%		
dd/mm/aaaa		dd/mm/aaaa		0,00%		
dd/mm/aaaa		dd/mm/aaaa		0,00%		
dd/mm/aaaa		dd/mm/aaaa		0,00%		
dd/mm/aaaa		dd/mm/aaaa		0,00%		
dd/mm/aaaa		dd/mm/aaaa		0,00%		
dd/mm/aaaa		dd/mm/aaaa		0,00%		
dd/mm/aaaa		dd/mm/aaaa		0,00%		
dd/mm/aaaa		dd/mm/aaaa		0,00%		
dd/mm/aaaa		dd/mm/aaaa		0,00%		
dd/mm/aaaa		dd/mm/aaaa		0,00%		
dd/mm/aaaa		dd/mm/aaaa		0,00%		
dd/mm/aaaa		dd/mm/aaaa		0,00%		
dd/mm/aaaa		dd/mm/aaaa		0,00%		
dd/mm/aaaa		dd/mm/aaaa		0,00%		
dd/mm/aaaa		dd/mm/aaaa		0,00%		
dd/mm/aaaa		dd/mm/aaaa		0,00%		

dd/mm/aaaa		dd/mm/aaaa		0,00%		
dd/mm/aaaa		dd/mm/aaaa		0,00%		
dd/mm/aaaa		dd/mm/aaaa		0,00%		
dd/mm/aaaa		dd/mm/aaaa		0,00%		
dd/mm/aaaa		dd/mm/aaaa		0,00%		
dd/mm/aaaa		dd/mm/aaaa		0,00%		
dd/mm/aaaa		dd/mm/aaaa		0,00%		
TOTALES	**$ 339.745.000,00**	**Ejecución financiera acumulada:**		**33,33%**	**$ 113.248.334,00**	

SALDO POR GIRAR	66,7%	$ 226.496.666

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:	Desarrollar el objeto contractual dentro del plazo establecido y de conformidad con las especificaciones del anexo técnico, el cual forma parte integral del contrato.	10,00%	Durante el mes de ejecución, el contratista cumple con la obligación.	1,34%	6,67%	3,33%
OBLIGACIÓN 2:	Cumplir oportunamente con los productos establecidos en el anexo técnico, el cual hace parte integral del proceso. (numerales 1,2 y 3).	10,00%	Para el mes de seguimiento, el contratista cumple oportunamente con los productos establecidos en el anexo técnico, el cual hace parte integral del proceso. (numerales 1,2 y 3).	1,34%	6,67%	3,33%
OBLIGACIÓN 3:	Cumplir con la creación, desarrollo y puesta en marcha de diez (10) talleres con orientación (presencial y / o virtual de tres (3) horas cada uno, relacionados con la dimensión de control interno MIPG (numeral 1 del anexo técnico). De igual forma el desarrollo como mínimo	10,00%	Para el cumplimiento de esta obligación,el contratista entrega: Informe mensual con avance y el resultado del desarrollo de la transferencia de conocimiento de los talleres teórico práctico con en los temas de: Enterprise Architect - arquitectura empresarial, en el metamodelo y repositorio de la entidad, Business Process Management: (Análisis y modelamiento de procesos institucionales en una herramienta BPMS (Enterprise	1,34%	6,67%	3,33%
OBLIGACIÓN 4:	Presentar y entregar el cronograma de trabajo al supervisor (para aprobación) en un plazo máximo de diez (10) días contados a partir del día siguiente de la fecha de la firma del acta de inicio del contrato y puestas en marcha el día hábil siguiente a la aprobación.	10,00%	Para el mes de seguimiento, el contratista da cumplimiento con el desarrollo de actividades que hacen parte del cronograma presentado y aprobado.	1,34%	6,67%	3,33%
OBLIGACIÓN 5:	El contratista deberá mantener indemne y defender al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones/ Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa	10,00%	Entregables: Correo enviado desde Business con respuesta frente a la obligación Enlace de evidencias	1,34%	6,67%	3,33%
OBLIGACIÓN 6:	Apoyar con las actividades que hacen parte del fortalecimiento del sistema de gestión del conocimiento en el MinTIC, relacionados con la dimensión de control interno MIPG.	10,00%	Para el mes de seguimiento frente al desarrollo de los talleres con orientación (presencial y / o virtual de tres (3) horas cada uno, relacionados con la dimensión de control interno MIPG (numeral 1 del anexo técnico), se presenta lo sigueinte: El contratista da continuidad con el desarrollo de los talleres nivel básico teórico prácticos con el tema de Enterprise Architect - arquitectura empresarial, en el metamodelo y repositorio de la entidad. Realizando las siguientes actividades: diagnóstico de conocimientos básicos, mesas de trabajo con AE de la	1,34%	6,67%	3,33%
OBLIGACIÓN 7:	Fortalecer las capacitades mediante el pensamiento del diseño – Design Thinkin.	10,00%	Frente a la obligación el contratosta entrega Informe mensual con avance y el resultado del desarrollo de estrategia de Design Thinking. Evidencias de la realización de los talleres como son: PPT, grabaciones, listas de asistencias, registro fotográfico e informes etc. Lo anterior se requiere en formato editable. Alojar como capsulas de conocimiento (grabaciones) en las herramientas con las que cuenta la entidad cada una de las sesiones de transferencia.	1,34%	6,67%	3,33%
OBLIGACIÓN 8:	Apoyar con la consolidación de la información producto de la Gestión del Conocimiento en las herramientas con las que cuenta la entidad.	10,00%	Frente a la obligación el contratosta entrega Informe mensual de las actividades realizadas relacionadas con la consolidación de la información producto de la Gestión del Conocimiento. Link de evidencias:https://mintic-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/oficinadeplaneacion_mintic_gov_co/EjjlN7nw4NRNoL4owetOdjMBiGu1y5JVXktzOgvVh0AlRg?e=EldzTx	1,34%	6,67%	3,33%
OBLIGACIÓN 9:	Garantizar para el desarrollo del contrato que el personal requerido cuente con los certificados académicos,experiencia e idoneidad necesarios, los cuales han sido descritos en el anexo técnico. De igual manera mantener de forma permanente, durante toda la	10,00%	El contratista cumple con la obligación de Garantizar para el desarrollo del contrato que el personal requerido cuente con los certificados académicos,experiencia e idoneidad necesarios, los cuales han sido descritos en el anexo técnico. De igual manera mantener de forma permanente, durante toda la ejecución del contrato, el equipo de personas requerido, garantizando, en todo caso, los requisitos mínimos de los perfiles propuestos, con el fin de desarrollar las actividades que permitan el cumplimiento del objeto contractual.	1,34%	6,67%	3,33%
OBLIGACIÓN 10:	Mantener de forma permanente, durante toda la ejecución del contrato, el equipo de personas requerido, garantizando, en todo caso, los requisitos mínimos de los perfiles propuestos, con el fin de desarrollar las actividades que permitan el cumplimiento del objeto	10,00%	Correo enviado desde Business con respuesta frente a la obligación Link evidencias	1,34%	6,67%	3,33%

OBLIGACIÓN 11:						0,00%
OBLIGACIÓN 12:						0,00%
OBLIGACIÓN 13:						0,00%
OBLIGACIÓN 14:						0,00%
OBLIGACIÓN 15:						0,00%
OBLIGACIÓN 16:						0,00%
OBLIGACIÓN 17:						0,00%
OBLIGACIÓN 18:						0,00%
OBLIGACIÓN 19:						0,00%
OBLIGACIÓN 20:						0,00%
OBLIGACIÓN 21:						0,00%
OBLIGACIÓN 22:						0,00%
OBLIGACIÓN 23:						0,00%
OBLIGACIÓN 24:						0,00%
OBLIGACIÓN 25:						0,00%
OBLIGACIÓN 26:						0,00%
OBLIGACIÓN 27:						0,00%
OBLIGACIÓN 28:						0,00%
OBLIGACIÓN 29:						0,00%
OBLIGACIÓN 30:						0,00%
OBLIGACIÓN 31:						0,00%
OBLIGACIÓN 32:						0,00%
OBLIGACIÓN 33:						0,00%

OBLIGACIÓN 34:						0,00%
OBLIGACIÓN 35:						0,00%
OBLIGACIÓN 36:						0,00%
OBLIGACIÓN 37:						0,00%
OBLIGACIÓN 38:						0,00%
OBLIGACIÓN 39:						0,00%
OBLIGACIÓN 40:						0,00%
OBLIGACIÓN 41:						0,00%
OBLIGACIÓN 42:						0,00%
OBLIGACIÓN 43:						0,00%
OBLIGACIÓN 44:						0,00%
OBLIGACIÓN 45:						0,00%
OBLIGACIÓN 46:						0,00%
OBLIGACIÓN 47:						0,00%
OBLIGACIÓN 48:						0,00%
OBLIGACIÓN 49:						0,00%
OBLIGACIÓN 50:						0,00%
OBLIGACIÓN 51:						0,00%
OBLIGACIÓN 52:						0,00%
OBLIGACIÓN 53:						0,00%
OBLIGACIÓN 54:						0,00%
OBLIGACIÓN 55:						0,00%
OBLIGACIÓN 56:						0,00%

OBLIGACIÓN 57:						0,00%
OBLIGACIÓN 58:						0,00%
OBLIGACIÓN 59:						0,00%
OBLIGACIÓN 60:						0,00%
OBLIGACIÓN 61:						0,00%
OBLIGACIÓN 62:						0,00%
OBLIGACIÓN 63:						0,00%
OBLIGACIÓN 64:						0,00%
OBLIGACIÓN 65:						0,00%
	Ponderación de servicios	**100%**	**% de avance general del contrato**	**13,40%**	**66,70%**	**33,30%**

ENTREGABLES DEL CONTRATO (ACUMULADOS)			
Productos o servicios a entregar	**Fecha de entrega programada**	**Anexo al informe del mes de**	**Observaciones**
https://mintic-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/oficinadeplaneacion_mintic_gov_co/EhHzM9g7q4BCho6ii9PiaYYBLwLNk7Bc_XCmp7IoE7Xc6Q?e=yV8zD7	30/09/2024	septiembre-2019	
https://mintic-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/oficinadeplaneacion_mintic_gov_co/EjjlN7nw4NRNoL4owetOdjMBiGu1y5JVXktzOgvVh0AlRg?e=AtXDgY	29/11/2024	noviembre-2019	

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		

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	4/12/2024	fecha	4/12/2024
"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)

N.I.T 900.006.572 - 3
Régimen Común
Actividad Económica 6202

Somos Responsables de IVA
No Somos Grandes Contribuyentes
No Somos Autorretenedores

BUSINESS SUPPORT S.A.S

DOCUMENTO OFICIAL DE AUTORIZACIÓN DE NUMERACIÓN DE FACTURACIÓN
18764084472289
Por una vigencia: 2/12/2024 Hasta 2/06/2026 de BSS 808 hasta 5000

FACTURA DE VENTA ELECTRÓNICA No.BSS 810

VENDIDO A.	FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES		
N.I.T	800131648 - 6	ORDEN DE COMPRA:	
FECHA	04 diciembre 2024		
DIRECCION:	Edificio Murillo Toro Cra. 8a entre calles 12A y 12B		
CIUDAD:	BOGOTÁ	TELEFONO:	3443460
FECHA DE PAGO:	01 enero 2025		

CANT.	CODIGO	DESCRIPCION PRODUCTO	% IVA	VR. UNITARIO	VR. PARCIAL
1	COT	#$23-06-00;Contrato1592-2024; ccastaneda@mintic.gov.co#$CONTRATO CONTRATO ESTATAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1592 de 2024 segundo pago del contrato, Informe mensual con avance y el resultado del desarrollo de la transferencia de conocimiento de los talleres teórico práctico con en los temas de: Enterprise Architect - arquitectura empresarial, en el metamodelo y repositorio de la entidad, Business Process Management: (Análisis y modelamiento de procesos institucionales en una herramienta BPMS (Enterprise Architect).	19%	95,166,666.39	95,166,666.39

CIENTO TRECE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS

La presente factura de venta se asimila en todos sus efectos legales a una letra de cambio, según articulo 774 del Código de Comercio. El incumplimiento en el pago de esta factura causara el máximo interés autorizado por la Superintendencia Bancaria; no se aceptan devoluciones despues de ocho (8) dias de entregada. Autorizo a Business Support SAS o a quien represente sus derechos, para consultar y reportar esta información ante las centrales de riesgo y de cualquier orden oficial y/o privado.

Codigo de Actividad industrial y Comercio 6202 Tarifa 6.9 X 1000 Actividda 8551 Tarifa 9.66 X 1000

CONSIGNAR EN LA CTA CORRIENTE ITAU CORPBANCA COLOMBIA S.A. N. 014366330.
CONSIGNAR EN LA CTA AHORROS ITAU CORPBANCA COLOMBIA S.A N. 014006984
CONSIGNAR EN LA CUENTA CORRIENTE BANCO DE OCCIENTE N. 534-00082-3

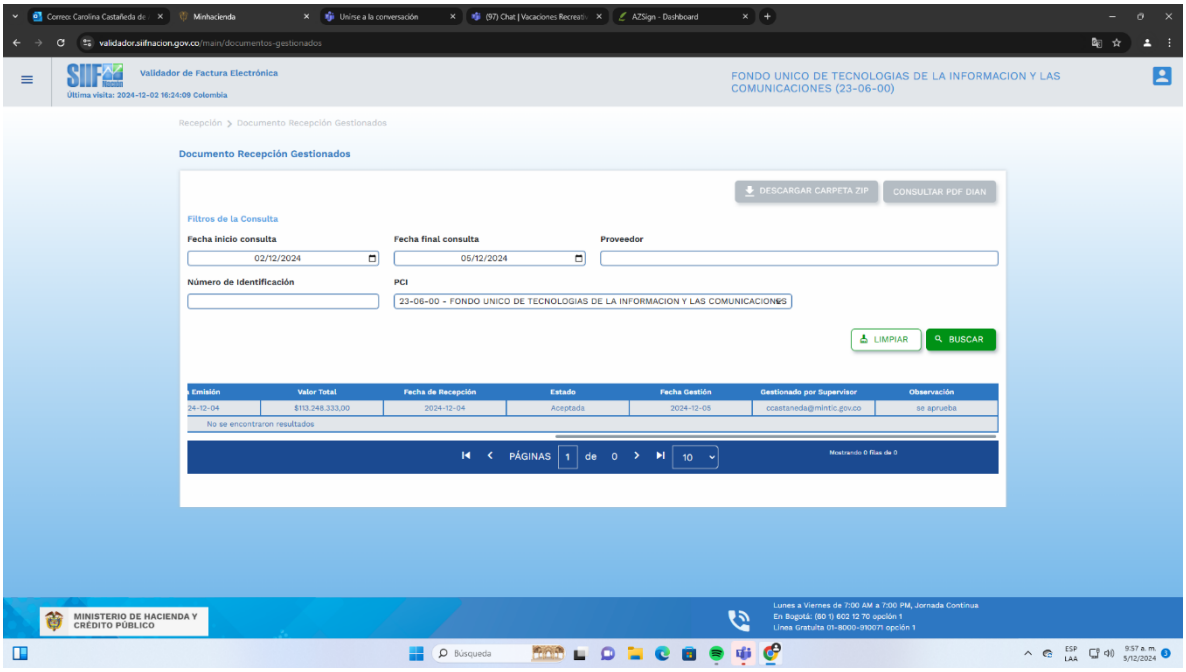
SUBTOTAL	95,166,666.39
DESCUENTO	0.00
I.V.A. 19%	18,081,666.61
RETEFUENTE	0.00
RETE ICA	0.00
RETE IVA	0.00
TOTAL	113,248,333.00

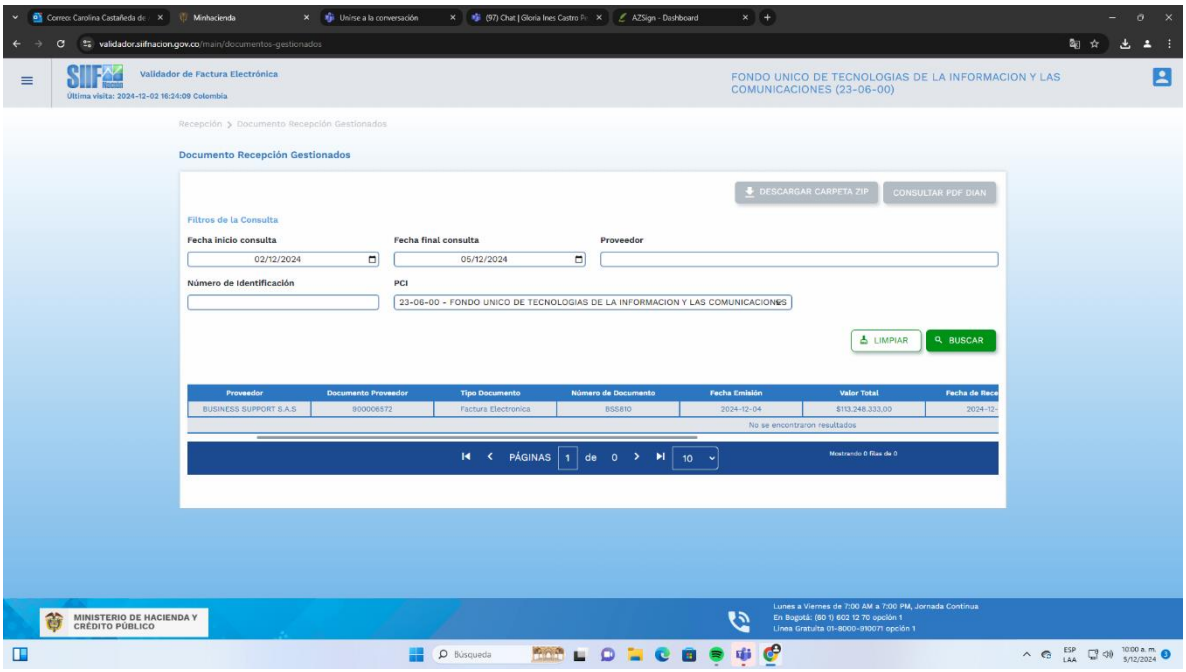
"Los datos contenidos en esta factura son públicos o fueron entregados por el cliente en su calidad de comerciante, de acuerdo con lo dispuesto en el decreto 1377 de 2013, y sólo serán utilizados para efectos de facturación y contabilidad".

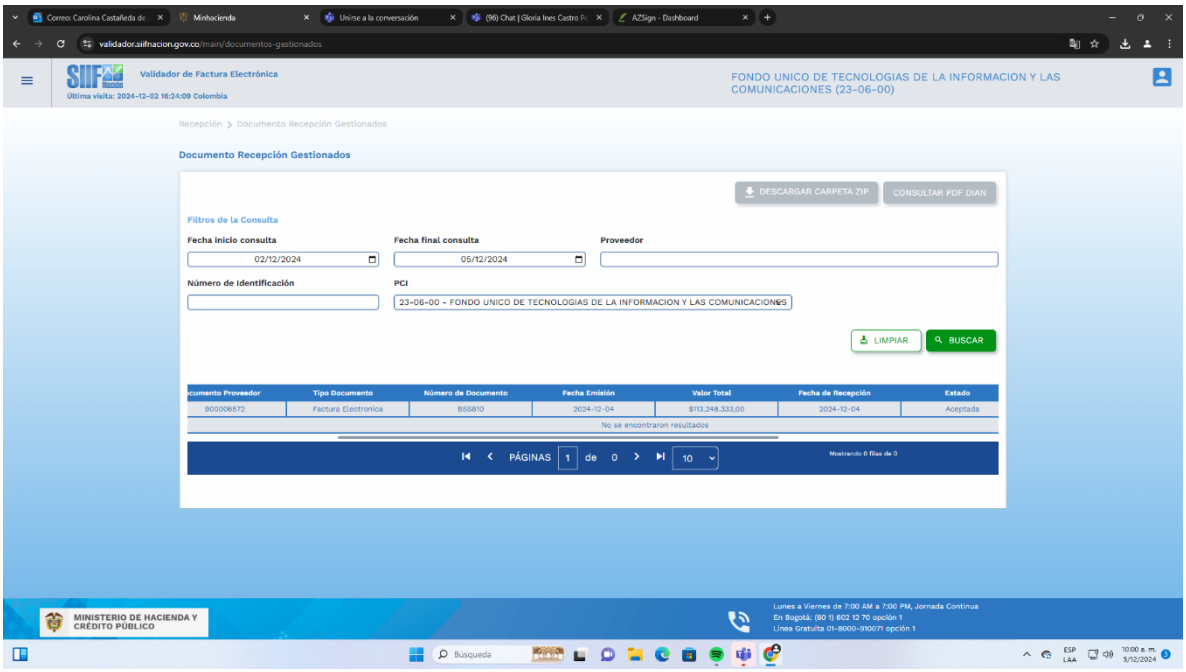
Retefuente: El 11% por retenciones de honorarios, el 3.5% por alquiler de aulas , el 3.5% por licenciamiento de sofware, 3.5% actividades de análisis, diseño, desarrollo, implementación, mantenimiento, ajustes, pruebas, suministro y documentación, 4% por servicios por alquiler de

Fecha y Hora Emisión 4/12/2024 5:25:53 p. m.
Cufe: 065fad0f3464fd0cb47f492812de557d8baaeded032a7116f9c178bdb408958337f7d721b172a85cdcbe471fd97b9246

APROBACIÓN EN SECOP FACTURA POR SUPERVISOR






validador.siifnacion.gov.co/main/documentos-gestionados
Validador de Factura Electrónica
Última visita: 2024-12-02 16:24:09 Colombia
FONDO UNICO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES (23-06-00)
Recepción > Documento Recepción Gestionados
Documento Recepción Gestionados
DESCARGAR CARPETA ZIP
CONSULTAR PDF DIAN
Filtros de la Consulta
Fecha inicio consulta
02/12/2024
Fecha final consulta
05/12/2024
Proveedor
Número de Identificación
PCI
23-06-00 - FONDO UNICO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES
LIMPIAR
BUSCAR
Documento Proveedor
Tipo Documento
Número de Documento
Fecha Emisión
Valor Total
Fecha de Recepción
Estado
800006572
Factura Electronica
BSS810
2024-12-04
$113.248.333,00
2024-12-04
Aceptada
No se encontraron resultados
PÁGINAS 1 de 0
10
Mostrando 0 filas de 0
MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
Lunes a Viernes de 7:00 AM a 7:00 PM, Jornada Continua
En Bogotá: (60 1) 602 12 70 opción 1
Línea Gratuita 01-8000-910071 opción 1
Búsqueda
ESP
LAA
10:00 a. m.
5/12/2024

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14962385259

(415)7707212489984(8020) 000001496238525 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 0 0 6 5 7 2	3	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
BUSINESS SUPPORT S A S

36. Nombre comercial	37. Sigla
BUSINESS SUPPORT S A S	

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal
CR 7 B 123 46

42. Correo electrónico xlinares@bscolombia.com.co

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 8 4 1 7 4 4	3 2 0 8 4 5 3 4 5 4

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6 2 0 2	2 0 1 7 0 6 0 7	8 5 5 1	2 0 1 5 0 7 2 7		6 2 0 1	6 8 1 0		

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	7	8	9	1 0	1 4	1 6	4 2	4 8	5 2	5 5															

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
08- Retención timbre nacional
09- Retención en la fuente en el impuesto
10- Obligado aduanero
14- Informante de exogena
16- Obligación facturar por ingresos bienes
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código	2 2	2 3								

	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo
3	3

Servicio	1	2	3
57. Modo	2	2	
58. CPC	8 4	8 1	

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2023 - 11 - 14 / 15 : 47: 54

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre HERNANDEZ AGUILERA DIONISIA ELIZABETH

985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14962385259

(415)7707212489984(8020) **000001496238525 9**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 0 0 6 5 7 2	3	Impuestos de Bogotá 3 2	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas	1 2	64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	1

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 5	
72. Número	0 3 7 9 5	
73. Fecha	2 0 0 4 1 2 2 1	
74. Número de notaría	3 4	
75. Entidad de registro	0 3	
76. Fecha de registro	2 0 0 5 0 2 0 9	
77. No. Matrícula mercantil	0 0 0 1 4 5 0 2 1 7	
78. Departamento	1 1	
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	
Vigencia		
80. Desde	2 0 0 4 1 2 2 1	
81. Hasta	2 0 2 4 1 2 2 1	

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Superintendencia de Sociedades — 5

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 0	2 0 1 6 0 1 0 1		-
2		Año Mes Día		-
3		Año Mes Día		-
4		Año Mes Día		-
5		Año Mes Día		-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14962385259

(415)7707212489984(8020) **000001496238525 9**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 0 0 0 6 5 7 2	3	Impuestos de Bogotá 3 2	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 1 0 0 5 2 8

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	5 1 5 9 9 1 5 4		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
HERNANDEZ	AGUILERA	DIONISIA	ELIZABETH

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 1 2 1 2 1 2

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	5 2 2 7 0 9 4 0		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
LINARES	REINA	XIMENA	DEL PILAR

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14962385259

(415)7707212489984(8020) **000001496238525 9**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 0 0 6 5 7 2	3	Impuestos de Bogotá 3 2	

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

1

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	5 1 5 9 9 1 5 4		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
HERNANDEZ	AGUILERA	DIONISIA	ELIZABETH

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
130,000,000	6 5	2 0 1 4 0 2 1 0	

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	1 0 1 7 3 7 7 0		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
LIBERATO	ORJUELA	JULIAN	

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
30,000,000	1 5	2 0 1 4 0 2 1 0	

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	5 2 0 8 0 4 4 4		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
ROBAYO	RODRIGUEZ	LIGIA	JASMIN

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
20,000,000	1 0	2 0 1 4 0 2 1 0	

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadan 1 3	5 2 2 7 0 9 4 0		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
LINARES	REINA	XIMENA	DEL PILAR

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 1 0 5 2 8	

5

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadan 1 3	7 9 6 4 2 7 0 6		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
PEREZ	BENITEZ	ABDEL	GIOVANNY

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 3 0 2 0 1	

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14962385259

(415)7707212489984(8020) **000001496238525 9**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 0 0 6 5 7 2	3	Impuestos de Bogotá 3 2	

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

1

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	8 0 2 4 2 9 6 1		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
ROJAS	CASTELLANOS	HEIMER	

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 3 0 2 0 1	

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

5

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14962385259

(415)7707212489984(8020) **000001496238525 9**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 0 0 0 6 5 7 2	3	Impuestos de Bogotá 3 2	

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	8 0 8 1 1 9 1 4		1 2 8 5 6 3

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
CASALLAS	BEDOYA	JOHN	EDISSON

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada
9 0 1 1 8 2 7 4 5	7	FINANCIAL FOCUS SAS

135. Fecha de nombramiento: 2 0 1 9 0 3 0 1

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	5 2 7 7 4 2 4 7		1 2 8 3 9 7

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres
PICO	GONZALEZ	YISEL	VIVIANA

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada
9 0 1 1 8 2 7 4 5	7	FINANCIAL FOCUS SAS

147. Fecha de nombramiento: 2 0 1 9 0 3 0 1

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	7 9 1 1 8 0 5 9		1 6 3 3 8

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
BERNAL	VELEZ	OCTAVIO	

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento: 2 0 1 0 0 4 0 1

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14962385259

(415)7707212489984(8020) **000001496238525 9**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 0 0 0 6 5 7 2	3	Impuestos de Bogotá 3 2	

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Establecimiento de comerci 0 2	Actividades inmobiliarias realizadas con bienes propios o arrendados 6 8 1 0	

162. Nombre del establecimiento: BUSSINESS SUPPORT LTDA

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1	

165. Dirección: CR 7 B 123 46

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
0 1 4 5 0 2 6 0	2 0 0 5 0 2 0 9	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	

162. Nombre del establecimiento

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	

165. Dirección

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	

165. Dirección

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Bogotá D.C., 25 de septiembre de 2024

Señores
A QUIEN LE INTERESE
Ciudad

Nos permitimos certificar que nuestro cliente BUSINESS SUPPORT S A S identificado con NIT Nro. 9000065723, se encuentra vinculado a nuestra entidad financiera desde 08-08-2005 a través del (los) producto (s):

Producto	Nro Producto	Estado	Fecha Apertura
Cuenta De Ahorro	014006984	Activo	18/08/2005

La(s) cuenta(s) corriente(s) o de ahorros que se incluyen en este certificado, pertenece (n) al código 06 para transferencias ACH.

La expedición del presente documento no acredita como exonerado al cliente por las obligaciones respaldadas a título de codeudor, avalista, garante y/o a favor de un tercero. Si existen obligaciones pendientes con avalistas o garantes de su obligación, esta certificación no se extiende a dichas operaciones, las cuales estarán facultadas a cobrar las sumas que hubieran cancelado a Itaú.

En caso de error y/o inconsistencia en cualquier liquidación de las obligaciones expresamente mencionadas en este documento, se podrán hacer las correcciones a las que haya lugar en los términos del artículo 880 del Código de Comercio, con el propósito de obtener su rectificación.

Las anteriores sumas de dinero corresponden a saldos a la fecha, no incluyen otros gastos, costos, honorarios que se causen con ocasión de la cobranza extrajudicial o judicial adelantada y se modifican diariamente de conformidad con la causación de intereses. Todo prepago o mora podrá dar lugar a la modificación del valor contenido en el presente documento.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los 25 días del mes de septiembre de 2024, en atención a la solicitud No. 955021302.

Cordialmente,

Gerencia de Servicio

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Itaú. Establecimiento bancario.

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

Cuenta de Cobro Noviembre Contrato 1592-2024-Business-Support

Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20241205-153612-a116d2-91481877

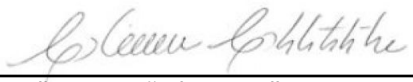
Estado: Finalizado

Creación: 2024-12-05 15:36:12

Finalización: 2024-12-05 15:47:12

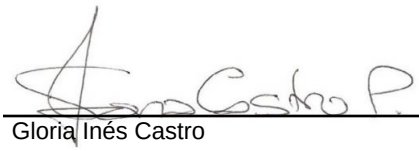
Escanee el código para verificación

Firma: Carolina Castañeda de Ávila



Carolina Castañeda De Avila
52265674
ccastaneda@mintic.gov.co
Coordinador GIT Transformación organizacional
Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Elaboración: Gloria Inés Castro Pérez



Gloria Inés Castro
69006355
gcastro@mintic.gov.co
Contratista
Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales

REPORTE DE TRAZABILIDAD

Cuenta de Cobro Noviembre Contrato 1592-2024-Business-Support

Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20241205-153612-a116d2-91481877

Creación: 2024-12-05 15:36:12

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-12-05 15:47:12

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Gloria Inés Castro gcastro@mintic.gov.co Contratista Oficina Asesora de Planeación y Estudios	Aprobado	Env.: 2024-12-05 15:36:21 Lec.: 2024-12-05 15:36:41 Res.: 2024-12-05 15:36:55 IP Res.: 186.84.20.250
Firma	Carolina Castañeda De Avila ccastaneda@mintic.gov.co Coordinador GIT Transformación organizac Ministerio de Tecnologías de la Informac	Aprobado	Env.: 2024-12-05 15:36:55 Lec.: 2024-12-05 15:46:47 Res.: 2024-12-05 15:47:11 IP Res.: 186.84.20.196

N.I.T 900.006.572 - 3
Régimen Común
Actividad Económica 6202

Somos Responsables de IVA
No Somos Grandes Contribuyentes
No Somos Autorretenedores

BUSINESS SUPPORT S.A.S

DOCUMENTO OFICIAL DE AUTORIZACIÓN DE NUMERACIÓN DE FACTURACIÓN
18764084472289
Por una vigencia: 2/12/2024 Hasta 2/06/2026 de BSS 808 hasta 5000

FACTURA DE VENTA ELECTRÓNICA No.BSS 810

VENDIDO A.	FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES		
N.I.T	800131648 - 6	ORDEN DE COMPRA:	
FECHA	02 diciembre 2024		
DIRECCION:	Edificio Murillo Toro Cra. 8a entre calles 12A y 12B		
CIUDAD:	BOGOTÁ	TELEFONO:	3443460
FECHA DE PAGO:	01 enero 2025		

CANT.	CODIGO	DESCRIPCION PRODUCTO	% IVA	VR. UNITARIO	VR. PARCIAL
1	COT	#$23-06-00;Contrato1592-2024; ccastaneda@mintic.gov.co#$CONTRATO CONTRATO ESTATAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1592 de 2024 segundo pago del contrato, Informe mensual con avance y el resultado del desarrollo de la transferencia de conocimiento de los talleres teórico práctico con en los temas de: Enterprise Architect - arquitectura empresarial, en el metamodelo y repositorio de la entidad, Business Process Management: (Análisis y modelamiento de procesos institucionales en una herramienta BPMS (Enterprise Architect).	19%	95,166,667.23	95,166,667.23

CIENTO TRECE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS

La presente factura de venta se asimila en todos sus efectos legales a una letra de cambio, según articulo 774 del Código de Comercio. El incumplimiento en el pago de esta factura causara el máximo interés autorizado por la Superintendencia Bancaria; no se aceptan devoluciones despues de ocho (8) dias de entregada. Autorizo a Business Support SAS o a quien represente sus derechos, para consultar y reportar esta información ante las centrales de riesgo y de cualquier orden oficial y/o privado.

Codigo de Actividad industrial y Comercio 6202 Tarifa 6.9 X 1000 Actividda 8551 Tarifa 9.66 X 1000

CONSIGNAR EN LA CTA CORRIENTE ITAU CORPBANCA COLOMBIA S.A. N. 014366330.
CONSIGNAR EN LA CTA AHORROS ITAU CORPBANCA COLOMBIA S.A N. 014006984
CONSIGNAR EN LA CUENTA CORRIENTE BANCO DE OCCIENTE N. 534-00082-3

SUBTOTAL	95,166,667.23
DESCUENTO	0.00
I.V.A. 19%	18,081,666.77
RETEFUENTE	0.00
RETE ICA	0.00
RETE IVA	0.00
TOTAL	113,248,334.00

"Los datos contenidos en esta factura son públicos o fueron entregados por el cliente en su calidad de comerciante, de acuerdo con lo dispuesto en el decreto 1377 de 2013, y sólo serán utilizados para efectos de facturación y contabilidad".

Retefuente: El 11% por retenciones de honorarios, el 3.5% por alquiler de aulas , el 3.5% por licenciamiento de sofware, 3.5% actividades de análisis, diseño, desarrollo, implementación, mantenimiento, ajustes, pruebas, suministro y documentación, 4% por servicios por alquiler de

Fecha y Hora Emisión
Cufe:

Bogotá, 2 de Diciembre de 2024.

Asunto: Certificación de aportes al sistema de seguridad social

El suscrito Revisor Fiscal identificado como aparece al pie de mi firma, de la empresa **BUSINESS SUPPORT SAS.**, identificada con **NIT No. 900.006.572 - 3** y para dar cumplimiento a lo preceptuado en los artículos 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Certifico que los aportes al sistema de salud y riesgos profesionales, pensiones, parafiscales: Instituto de Bienestar Familiar – ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y cajas de compensación correspondientes al periodo desde el mes de junio de 2024 hasta noviembre de 2024, se han pagado dentro del plazo señalado y a la fecha la compañía se encuentra a paz y salvo por todo.

Se expide en Bogotá a los dos (2) días del mes de Diciembre de 2024.

Atentamente,

JOHN CASALLAS
Revisor Fiscal BUSINESS SUPPORT SAS.
NIT: 900.006.572 -3
TP 128.563 - T
Cedula: 80.811.914
Designado por Financial Focus SAS
NIT: 901.182.745

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

Certificado No:

FB0BF2C5B8016508

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **JOHN EDISSON CASALLAS BEDOYA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 80811914 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 128563-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

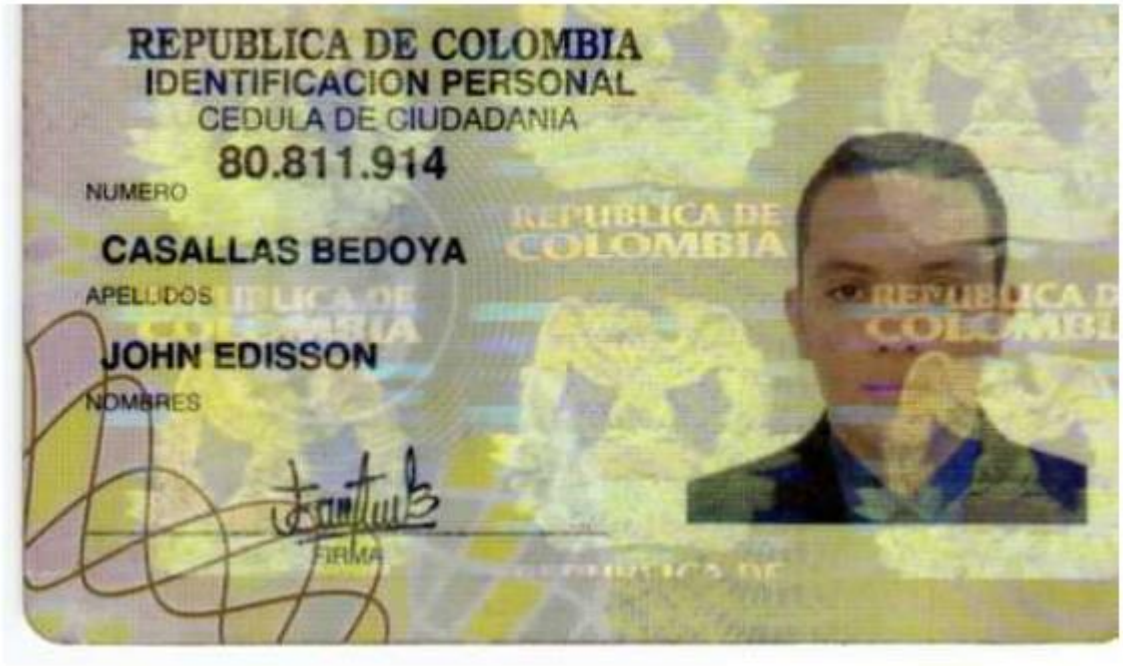
NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *
* *
* *

Dado en BOGOTA a los 29 días del mes de Noviembre de 2024 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
80.811.914
NUMERO
CASALLAS BEDOYA
APELLIDOS
JOHN EDISSON
NOMBRES
FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 03-MAR-1985
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.75 ESTATURA
O+ G.S. RH
M SEXO
10-MAR-2003 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ
INDICE DERECHO
P-1500104-42116314-M-0080811914-20030925 05420 03267A 01 115150560

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

128563-T



JOHN EDISSON
CASALLAS BEDOYA
C.C. 80811914
RESOLUCION INSCRIPCION 259 FECHA 2007/08/30
UNIVERSIDAD CORP. UNIV. NUEVA COLOMBIA

PRESIDENTE

LUIS ALONSO COLMENARES RODRIGUEZ 136775

FIRMA DEL TITULAR

50512

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Educación Nacional - Junta Central de Contadores.

INFORME GESTIÓN CONTRATO

Fecha:	**15/12/2024**	**Coordinador de contrato:**	Carolina Castañeda
Empresa:	Business Support	**Cargo:**	Jefe de GESCO
Área se servicio:	Gestión de conocimiento	**Jefe de Área:**	Carolina Castañeda

A continuación, se relacionan cada uno de los aspectos claves del proyecto, en su segunda fase, confirmando recursos, avances, criterios, novedades, logros, además hallazgos en procesos y tecnología, con el fin de evidenciar el desempeño frente a los objetivos iniciales y entregables.

Tabla de contenido

1. Objetivo del informe
2. Alcance
3. Requerimiento por anexo técnico
4. Evidencias – Desarrollo de numeral por link.
5. Acciones y recomendaciones
6. Requisito fotográfico

1. Objetivo
Presentar un resumen detallado del estado actual del primer punto del proyecto, destacando los siguientes aspectos clave: • Alcances significativos: Descripción de los principales hitos alcanzados hasta la fecha. • Logros obtenidos, análisis y resultados evaluación detallada, hallazgos y conclusiones derivadas.

- Validación del estado actual: Revisión del progreso en relación con los objetivos establecidos, identificando áreas de mejora y fortalezas.
- Próximos pasos: Propuesta de acciones y estrategias para asegurar el cumplimiento de los objetivos pendientes y garantizar entregables y objetivos del proyecto

2. Alcance

El presente documento abarca la entrega de resultados de la segunda fase del numeral 1 del proyecto., mostrando una síntesis de los resultados obtenidos, identificación del progreso, resultados, identificación de riesgos, obstáculos, e identificación de próximos pasos.

3. Requerimiento por anexo técnico

Numeral 1 del anexo técnico para el segundo pago se requiere los siguientes entregables.

Informe mensual con avance y el resultado del desarrollo de la transferencia de conocimiento de los talleres teórico práctico con en los temas de: Enterprise Architect - arquitectura empresarial, en el metamodelo y repositorio de la entidad, Business Process Management: (Análisis y modelamiento de procesos institucionales en una herramienta BPMS (Enterprise Architect).

De igual forma entrega de las evidencias de la realización de los talleres como son: PPT, grabaciones, listas de asistencias, registro fotográfico e informes etc. Lo anterior se requiere en formato editable. Así mismo

alojar como capsulas de conocimiento (grabaciones) en las herramientas con las que cuenta la entidad cada una de las sesiones de transferencia.

NOTA: Cada entregable debe incluir la gestión documental de acuerdo con el manual norma fundamental (el cual es un documento que se entrega al adjudicatario del proceso) y se debe realizar el cargue en los repositorios que tiene la entidad.

El CONTRATISTA establecerá sesiones de transferencia de conocimiento 1 sesión mensual durante la ejecución del objeto contractual, con el equipo establecido por el MinTIC de las actividades y prácticas puestas en marcha en el marco de Arquitectura Empresarial Aplicada (Ejercicio desarrollado de arquitectura empresarial basado en el plan de implementación en la entidad a partir del as-is, to-be), de acuerdo al Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial 3.0 del MinTIC.

4. Desarrollo – Link Evidencias

Durante la gestión se han llevado actividades clave para el fortalecimiento del sistema de gestión del conocimiento BPM e Enterprise Architect, según numeral 1 se anexa:

- Grabaciones y Asistencias

BPM

BPM

Enterprise Architect

Enterprise Architect

Manual Ingreso Talleres Mricrosito GESCO

Manual Ingreso Talleres Micrositio GESCO (enterprise BPM y DT).docx

- Informe General

EA Instrumento Evaluación

EA_Instrumento Evaluacion_2024 v2.docx

Informe general:

INFORME GENERAL SEGUNDO PAGO MINTIC punto 1 Enterprise.docx

Notas y Feedback

Notas y Feedback pre-final.xlsx

PPT

BPM

BPM

Taller Enterprise y BPM

Taller Enterprise y BPM

Registro Fotográfico

Registro Fotográfico

Para los informes el proveedor realizo sesiones y actividades como:

- Entendimiento de la necesidad: Se identificaron y analizaron los requerimientos específicos del sistema.
- Clasificación de temáticas por prioridades: Se estableció un orden de importancia para abordar las distintas áreas temáticas del sistema.**EA_BPM_Informe_2024 informe (V.2).docx**
- Generación del repositorio de preguntas diagnóstico: Se creó una base de preguntas para evaluar el estado actual del conocimiento en los participantes de los talleres. **Instrumento Diagnostico_2024.docx**
    - Esquematización del cronograma de actividades: Se elaboró un cronograma con la planificación detallada, inicio programado para la primera semana de septiembre.**Cronograma Talleres V. VII 22-10-2024.xlsx**
    - Plan de transferencia de conocimiento: Se diseñó un plan para garantizar la adecuada transferencia de conocimientos dentro del equipo.
    - Intervención metodológica: Se realizó una sesión inicial para comprender las metodologías, temáticas, procesos a desarrollar, indicadores y entregables.
    - Aplicación de prueba diagnóstica: El 19 de septiembre se aplicó una prueba de diagnóstico para evaluar el conocimiento del equipo.**Instrumento Diagnostico_2024.docx**
    - Resultados del diagnóstico: El promedio de resultados fue del 70%, permitiendo dividir los grupos de trabajo en niveles avanzado y básico **INSTRUMENTO DE DIAGNÓSTICOHERRAMIENTAS DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL (002) XD.xlsx**.

- Talleres prácticos y de aplicación en la herramienta para desarrollar e incentivar la apropiación del conocimiento.**Notas y Feedback pre-final.xlsx**
- Casos de estudio desarrollados en los diferentes roles.
- Seguimiento semanal personalizado: Se implementó one to one, brindando apoyo metodológico, en resolución de dudas.**Grabaciones y Asistencia**
- Se finalizaron los talleres básico y avanzado de Enterprise y BPM.
- Se envió prueba diagnóstica de conocimiento.**EA_Instrumento Evaluacion_2024 v2.docx**
- Taller aplicable se envió un caso aplicable con el objetivo de fomentar la comprensión y la práctica mediante conceptos, herramientas o metodologías

Resultados:

- Total, talleres Básico Enterprise Architect: 5 Talleres
- Acompañamientos: 5
- Total, talleres Avanzado Enterprise Architect: 4 Talleres
- Acompañamientos: 5
- Total invitados: 177
- Total participantes: 40
- Total participación: 23%
- Participantes básicos 18, avanzado 22

Después de culminar los talleres con los datos expuestos se genera feedback con los siguientes resultados:

Criterios Valoración Básico

Para retroalimentación de aprendizaje

Participación	Ejercicio 1	Ejercicio 2 AsIs	Ejercicio 2 ToBe	Ejercicio 2 Requerimientos
Asistencia a sesiones y participación en las mismas	Creación diagrama en lenguaje y notación de modelado para un proceso cotidiano	Modelamiento proceso/procedimiento al que pertenecen	Modelamiento proceso/procedimiento al que pertenecen con optimización o transformación	Modelamiento/documentación de requerimientos
1	1	1	1	1

NOTAS BPM			
Nombre	Nivel	Desempeño (puntos de 0 a 5)	Observaciones y/o recomendaciones
July Daniela Colorado Ayala	Avanzado	3,9	Ya se le dio retroalimentación hoy
Javier Edgardo Linares Palomino	Avanzado	0,33	Sólo se tiene registro de asistencia en la primera sesión
Betsy Melissa Molano Claros	Avanzado	1,57	Ya se le dio retroalimentación hoy
Camilo Andrés Guzmán Camacho	Avanzado	1	Sólo se tiene registro de asistencia a las 3 sesiones
Consuelo Bernal Paredes	Avanzado	1	Sólo se tiene registro de asistencia a las 3 sesiones
Rubén Darío Villate Alvarado	Avanzado	0	No registra nada
Nydia Paola Walteros López	Avanzado	0,2	Sólo registra una asistencia de 15 segundos en la segunda sesión
Eduard Felipe Mejía Pineda	Avanzado	0,33	Sólo se tiene registro de asistencia en la primera sesión
Lady Maritza Díaz Santamaría	Avanzado	3,07	Ya se le dio retroalimentación hoy

Emma Liliana Giral Penagos	Avanzado	0	No registra nada
Diana Marcela Triana Sánchez	Avanzado	3,47	Ya se le dio retroalimentación hoy
Diego Alejandro Duque Duque	Avanzado	0,33	Sólo se tiene registro de asistencia en la primera sesión
Miguel Ángel Corredor Herrera	Avanzado	0,33	Sólo se tiene registro de asistencia en la primera sesión
Andrés David González Murcia	Avanzado	0	No registra nada
Susen Dayana Mateus Vargas	Avanzado	0,53	Ya se le dio retroalimentación hoy
Gloria Patricia Peláez	Avanzado	0,33	Sólo se tiene registro de asistencia en la primera sesión
Esmeralda Carolina Orduz Olaya	Avanzado	1,57	Se ubicó copia de un modelo de procesos AsIs, el cual no deja editar, debería para poder actualizar el AsIs, generar el ToBe y el diagrama de requerimientos, lo de tablas de decisión también falta. Sin embargo, se recomienda para el modelo AsIs “MIG-TIC-PR-007 - SALIDA NO CONFORME”, a una compuerta o Gateway que le falta un camino y recordemos que estos elementos tienen el propósito de abrir más de un camino o flujo dentro del proceso
Senaida Stella Buitrago Dueñas	Avanzado	0	No registra nada
Karen Yamile Suarez Alarcón	Avanzado	0	No registra nada
Poliana Narváez	Avanzado	0,33	Ya se le dio retroalimentación hoy
Daniel Alonso Cobo	Avanzado	0,33	Sólo se tiene registro de asistencia en la primera sesión
Amira del socorro ampuria	Avanzado	0,53	Ya se le dio retroalimentación hoy
Margarita María Otalora Uribe	Básico	0	Ya se le dio retroalimentación hoy
Richard Anderson Coral Parra	Básico	0,5	Sólo se tiene registro de asistencia en la primera sesión
Cindy Johana Orjuela Rodríguez	Básico	0	No registra nada

Paola Andrea Pedraza Olaya	Básico	4	Registra asistencia en las 2 sesiones. Frente al AsIs: Cumple con la estructura básica de un proceso, falta poner tipología de actividades para algunos casos, uso adecuado de compuertas el or. Hay una actividad que le falta continuar "Se subsanan observaciones y se carga a proceso de firma". Del ToBe: se ve una optimización, aunque pareciera que no se hubiera terminado el modelo. Requerimientos: no se encontró ningún diagrama
Claudia Yanet Dantonio Adame	Básico	0,5	Sólo se tiene registro de asistencia en la primera sesión
Álvaro José Anaya Mendoza	Básico	1,5	Lo que se identificó fue lo trabajado en esa primera sesión, para un proceso cotidiano.
Isabel Carolina Álvarez Barco	Básico	1,54	Registra asistencia en la primera clase con trabajo grupal y 8 minutos de la segunda sesión
Dirley Alexandra Contador Mancilla	Básico	2	No generó modelo AsIs ni Tobe de procesos, tampoco de requerimientos, es decir, lo correspondiente a la segunda sesión
Beatriz Helena Hernández Vargas	Básico	2	Ya se le dio retroalimentación hoy
Ahimer Andrés Pardo Moreno	Básico	0	No registra nada
Gloria Inés Castro Pérez	Básico	0	No registra nada
German Alonso Peralta Prada	Básico	2,9	Ya se le dio retroalimentación hoy
Jorge Hernando Porras González	Básico	1,5	Asistió a la primera sesión e hizo el trabajo grupal, falta lo correspondiente al proceso al que pertenece, es decir, AsIs, ToBe y requerimientos
Reiver Fernando Machado Martínez	Básico	0	No registra nada
Derly Milena Rodríguez Vargas	Básico	0,5	Asistió sólo a la primera sesión, sin embargo, no pudo participar en el trabajo grupal y falta lo correspondiente al

			proceso al que pertenece: AsIs, ToBe y requerimientos
Oscar Enrique Cano Torres	Básico	0,5	Ya se le dio retroalimentación hoy
Yomaira Esperanza Rodríguez Pinzón	Básico	0	No registra nada
Ana Milena Cogollo Sagre	Básico	0	No registra nada
Delio Núñez hurtado	Básico	0	No registra nada

Estas actividades han sido fundamentales para avanzar en el fortalecimiento del sistema de gestión del conocimiento y garantizar su correcta implementación en MINTIC.

.

5. Acciones y recomendaciones

Logros:

- Identificación y diseño del estado actual y deseado de procesos.
- Modelamiento de tablas de decisión / reglas de negocio.
- Exploración de opciones avanzadas en la herramienta para extender el alcance.
- Nivelar y desarrollar apropiación de modelamiento de procesos/procedimientos en una herramienta.
- Aprovechamiento de componentes del repositorio de AE. Fomento del reúso de elementos, diagramas, modelos.
- Profundización del lenguaje y notación BPMN.
- Participación de BPMN en BPM.

- Se logró apropiar las herramientas, metamodelo y repositorio de arquitectura empresarial de la entidad con aplicación BPM en sus fases de Análisis, diseño y optimización de procesos.

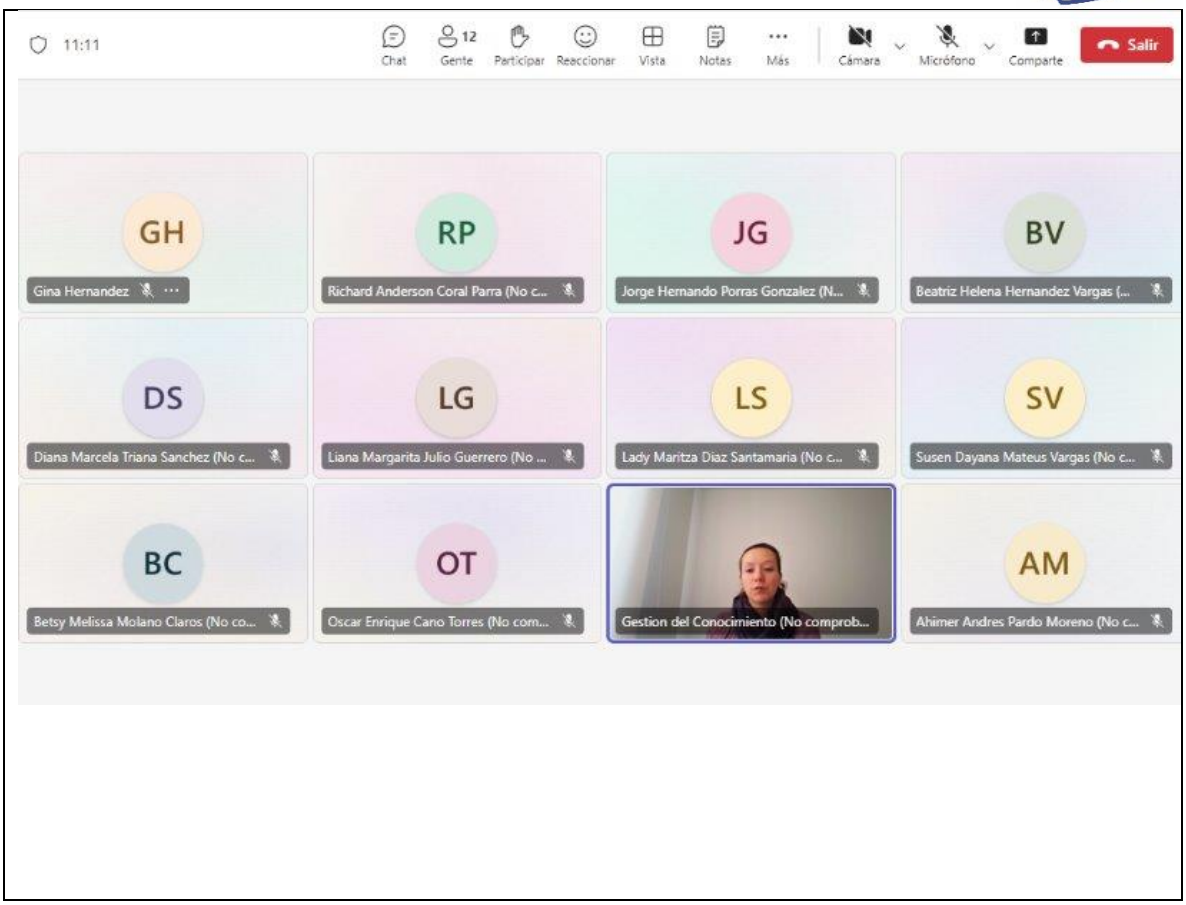
- Se identificaron los siguientes aspectos durante el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Para la mayoría de los participantes no era claro lo que significa un estado futuro o ToBe: Se entendía el actual como la documentación inicial de un proceso y el ToBe como la versión actualizada y eso no es correcto, se aclaró durante las sesiones, sin embargo, se recomienda a la entidad reforzar el correcto entendimiento.
- Se socializaron funcionalidades especiales de la herramienta en la que se puede tener un trabajo sincronizado entre Sparx Enterprise Architect y Excel para el modelamiento de procesos, las cuales se desconocían y tienen un potencial fuerte para reducir trabajo operativo y aumentar la productividad en actividades de valor.
- Las opciones de exportación de modelos en lenguaje estándar como es: BPMN, permiten que se conserven los modelos, independiente la herramienta de modelamiento, esto es importante tenerlo claro así como se mencionó en las sesiones.
- Los procedimientos ToBe planteados por los participantes fueron conservadores al igual que los requerimientos que permiten materializar ese estado futuro.
- Se recomienda a la entidad reforzar a los funcionarios cómo conviven las diversas herramientas con las que cuenta la entidad para la gestión de procesos BPM en el Mintic, el alcance o límite de cada una debe estar declarado ojalá como un lineamiento de la arquitectura de procesos. En cada proyecto que incorpore las herramientas se debe cuidar dicho alcance.
- Se recomienda a la entidad y/o funcionarios realizar una planeación anticipada de formación que permita un bloqueo efectivo de la agenda para que los participantes puedan aprovechar al máximo las opciones que brinda la entidad para su

crecimiento profesional y aprovechamiento.

- Se identificó que la entidad esta modificando los perfiles y estereotipos en la herramienta, hechos a la medida; se recomienda una vez se tenga una versión estable, hacer un proceso fuerte de divulgación a los funcionarios.
- Se identificó que la entidad ha estandarizado varios tipos de diagrama, se recomienda generar una perspectiva del MinTIC en la herramienta, para que los modelos sean creados rápidamente haciendo uso de plantillas prediligenciadas.

6 Registro fotográfico




11:11
Chat
12
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Notas
Más
Cámara
Micrófono
Comparte
Salir
GH
Gina Hernandez
RP
Richard Anderson Coral Parra (No c...
JG
Jorge Hernando Porras Gonzalez (N...
BV
Beatriz Helena Hernandez Vargas (...
DS
Diana Marcela Triana Sanchez (No c...
LG
Liana Margarita Julio Guerrero (No ...
LS
Lady Maritza Diaz Santamaria (No c...
SV
Susen Dayana Mateus Vargas (No c...
BC
Betsy Melissa Molano Claros (No co...
OT
Oscar Enrique Cano Torres (No com...
Gestion del Conocimiento (No comprob...
AM
Ahimer Andres Pardo Moreno (No c...

INFORME GESTIÓN CONTRATO

Fecha:	**15/12/2024**	**Coordinador de contrato:**	Carolina Castañeda
Empresa:	Business Support	**Cargo:**	Jefe de GESCO
Área se servicio:	Gestión de conocimiento	**Jefe de Área:**	Carolina Castañeda

En este informe se detallan los aspectos clave del numeral dos del contrato, se incluyen los recursos utilizados, avances, criterios aplicados, novedades identificadas, así como los logros alcanzados. Se presentan hallazgos relevantes en los ámbitos de procesos y tecnología, con el propósito de evaluar el desempeño en relación con los objetivos planteados al inicio y recopilar retroalimentación estratégica que contribuirá al desarrollo de las próximas etapas del proyecto.

Tabla de contenido

1. Objetivo del informe
2. Alcance
3. Requerimiento por anexo técnico
4. Evidencias – Desarrollo de numeral por link.
5. Acciones y recomendaciones
6. Requisito fotográfico.

1. Objetivo
Entrega resultados de manera formal del proceso Design Thinking, con avances más significativos logros obtenidos a la fecha, incluyendo productos, análisis y oportunidades encontradas, ejecución, con el fin de confirmar en retrospectiva los objetivos iniciales versus los avances.

2. Alcance

El presente documento abarca la entrega de resultados desde el inicio del desarrollo del punto dos del proyecto, hasta la fecha mostrando una síntesis de los resultados obtenidos, identificación del progreso, resultados, identificación de riesgos y obstáculos, e identificación de próximos pasos.

3. Requerimiento por anexo Técnico

Fortalecimiento de capacitades mediante el pensamiento del diseño – Design Thinking.

El CONTRATISTA deberá desarrollar como mínimo cuatro (4) talleres presenciales (aplicando la metodología CoCreArE, del Centro de Innovación Pública Digital), de dos (2) horas cada uno, donde se abordarán las temáticas producto de la aplicación de la encuesta de arquitectura empresarial, para un grupo de hasta 50 personas, divididos en dos grupos de 25 personas cada uno. (se encuentra descrito en el informe general pago 2)

Para el desarrollo de esta fase, el tallerista o facilitador, deberá realizar seguimiento o tutoría, donde los participantes realizaran actividades de aplicación mediante un piloto funcional para la solución de problemáticas de los procesos identificados y priorizados en el taller, según el área de desempeño del participante. Estas actividades se realizarán empleando las herramientas con las que cuenta la entidad, donde el facilitador realizará el seguimiento permanente.

Evidencia: grabaciones, asistencias, registro fotográfico. Repositorio de evidencia-enlace: shareoint de la entidad-link de evidencia.

Análisis de resultados e impacto de los proyectos entregar un informe por cada uno de los proyectos que fueron trabajados durante el desarrollo de la estrategia, donde se identifique claramente el problema a solucionar, las metodologías que se aplicaron para realizar la transformación de prácticas institucionales y que recomendaciones se dan.

4. Desarrollo de Design Thinking

Se anexa los links de las evidencias y los registros Evidencia: grabaciones, asistencias, registro fotográfico.

Repositorio de evidencia-enlace: sharepoint de la entidad-link de evidencia:

Grabaciones y Asistencias

Design Thinking

Grabaciones y Asistencia

Informe General

Resultado evaluación facilitador

Resultado evaluación facilitador

Design Resumen General de talleres, fechas, temáticas

Desing Resumen General de talleres, fechas, tematicas.xlsx

FINAL DESIGN THINKING 2-12-2024

FINAL DESIGN THINKING 02122024.pptx

Informe general del proyecto Design Thinking

Informe general del proyecto Design Thinking 021224.docx

INFORME-TALLERES-TEMATICAS MINTIC

INFORME-TALLERES-TEMATICAS MINTIC.docx

Notas y selección de los mejores Design Thinking

Notas y seleccion de los mejores Design Thinking.xlsx

- PPT

PPT

- Registro Fotográfico

Registro Fotográfico

Registro Fotográfico

- Instalación de la Herramienta

Instalación de la Herramienta.xlsx

- Asistentes por área

Asistentes por area (1).xlsx

Para alcanzar los resultados obtenidos se realizaron las siguientes estrategias:

Durante la gestión se han llevado a cabo las siguientes actividades clave para el fortalecimiento del sistema de gestión del conocimiento, fortalecimiento de capacidades mediante el pensamiento de diseño Design Thinking. Se han llevado a cabo las siguientes actividades que han permito establecer temáticas de trabajo apropiadas en la metodología de innovación.

- Mesas de trabajo: Se llevaron a cabo sesiones colaborativas con los equipos para definir y estructurar los enfoques de trabajo.**Notas y Feedback pre-final.xlsx**
- Entendimiento de la necesidad: Se identificaron y analizaron las necesidades específicas que deben abordarse mediante Design Thinking.
- Clasificación de temáticas por prioridades: Se priorizaron los temas más relevantes para garantizar un enfoque estructurado.

- Mesas de apoyo con arquitectura empresarial para seleccionar temáticas relevantes para la entidad. **Grabaciones y Asistencia**
- Generación del cronograma: Se estableció un calendario detallado para la implementación de la metodología, asegurando una correcta secuencia de las actividades. **Cronograma Talleres V. VII 22-10-2024.xlsx**
- Conocimiento del manual CoCreAre: Se distribuyó y aplicó el manual de la metodología CoCreAre, para guiar el proceso de innovación colaborativa.
- Plan de transferencia de conocimiento: Se implementó un plan para asegurar que todos los participantes adquieran los conocimientos necesarios sobre Design Thinking.
- Socialización de la metodología: Se presentó y explicó la metodología a los equipos involucrados, asegurando una comprensión clara de las fases y procesos.
- Solución de problemáticas identificadas: Se aplicaron las herramientas de Design Thinking para resolver problemáticas específicas en procesos previamente identificados.
- Metodología según fases (aprendizaje, desarrollo, análisis): Se aplicaron las distintas fases de la metodología, avanzando a través del aprendizaje, desarrollo y análisis de soluciones.**Cronograma Talleres V. VII 22-10-2024.xlsx**
- Aplicación de talleres: Se pusieron en práctica los conocimientos adquiridos mediante la implementación de soluciones innovadoras a través de talleres presenciales seleccionando las Siguientes temáticas:

Necesidad	Proceso
No hay un repositorio confiable para el cargue de la información que se usa de consulta y seguimiento a los procesos.	GIT de Transformación Organizacional
Falta de apropiación y compromiso de lideres y colaboradores para dar respuesta oportuna a las PQRSD	GIT de Grupos de Interés y Gestión Documental

Poca interoperabilidad entre los sistemas de información. No existe articulación entre las funcionalidades de estos.	GIT de Fortalecimiento al Sistema de Medios Públicos Fortalecimiento de la industria Tic
Claramente una de las principales preocupaciones de la Oficina de Fomento Regional está relacionada con la falta de alineación entre sistemas	Oficina de Fomento Regional de TIC
Se cuenta con diferentes fuentes de información lo cual no garantiza la unificación de esta, las bases de datos son manejadas de manera individual por lo que puede generarse perdidas de información y de su integridad (se generan divisiones al no estar estandarizadas ni automatizadas). Adicionalmente no se pueden generar reportes de manera inmediata y confiables.	Subdirección para la Gestión del Talento Humano
Falta de alineación entre los sistemas que se manejan en tesorería y contienen la información que requiere el GIT para el cumplimiento de las funciones. Se llevan procesos internos manuales en el GIT de Tesorería	Dirección de Industria de Comunicaciones

Estas acciones han sido fundamentales para fortalecer las capacidades del equipo en la adopción y aplicación efectiva de la metodología de Design Thinking.

Resultados

- Total 7 talleres por cada grupo desde el 12 de septiembre hasta el 24 de octubre
- 5 mesas de trabajo durante el proceso
- Total, horas: 25
- Selección de 6 temáticas durante todo el proceso.
- Público Objetivo 136
- Promedio de asistencia: 36%
- Asistencia de gerentes públicos: 32 personas

De las 6 temáticas seleccionadas, se realizó una depuración ya que no todas aplicaban para piloto funcional al ser procesos donde intervienen temas de interoperabilidad, las temáticas seleccionadas son:

Temáticas de piloto funcional:

1. Falta de apropiación y compromiso de lideres y colaboradores para dar respuesta oportuna a las PQRSD (GIT de Grupos de Interés y Gestión Documental)

2. Se cuenta con diferentes fuentes de información lo cual no garantiza la unificación de esta, las bases de datos son manejadas de manera individual por lo que puede generarse perdidas de información y de su integridad (se generan divisiones al no estar estandarizadas ni automatizadas). Adicionalmente no se pueden generar reportes de manera inmediata y confiables. (Subdirección para la Gestión del Talento Humano)

3. Durante los últimos 5 años el MINTIC no conoce el impacto social de los proyectos, lo que dificulta el direccionamiento de los recursos (Acceso a las TIC)

Se realizo validación a través de mesas de trabajo donde participaron:

- TI.
- Arquitectura Empresarial MINTIC.
- Arquitectura empresarial de Business Support.
- Lideres GESCO.
- Lideres de los procesos de las áreas.
- Colaboradores que evidenciaron la problemática.
- Encargados de liderar talleres D.T.

Resultados

Se realizaron los talleres teniendo en cuenta la metodología Design Thiking se cumplió en un 100% con los talleres propuestos, se dio contexto bajo un enfoque teórico-práctico, diseñado para promover la participación activa de los asistentes. La metodología combinó herramientas innovadoras como la metodología LEGO, el uso de listas de deseos para explorar aspiraciones y necesidades, y la clasificación de ideas con base en criterios estratégicos, como viabilidad técnica, impacto organizacional y alineación presupuestaria. Este enfoque permitió integrar creatividad y análisis estructurado, garantizando resultados accionables.

Del proceso final surgieron siete problemáticas generales que se trabajaron durante el transcurso de los talleres, después de hacer un análisis y escuchar las apreciaciones de la coordinación del proyecto se filtraron tres problemáticas con posibles soluciones desde la metodología

1. El proceso de TH presenta actualmente varias fuentes de información de la caracterización de los funcionarios ya que no se encuentran unificadas, generando pérdidas de información e integridad por falta de estandarización, esto impacta ya que no se pueden realizar reportes inmediatos y confiables.

2. Durante los últimos 5 años el Mintic no conoce el impacto social de los proyectos, lo que dificulta el direccionamiento de los recursos.

3. Durante el primer semestre del 2024 el ministerio TIC recibió 14.497 PQRSD, de los cuales se atendieron de manera extemporánea 751, correspondientes al 5.18%, lo anterior conlleva a que no se dé respuesta oportuna a las solicitudes de las peticiones, desmejorado la imagen del Mintic y aumentando la probabilidad de iniciar procesos disciplinarios al interior de la entidad.

Seguimiento o tutoría, donde los participantes realizaran actividades de aplicación mediante un piloto funcional

Como parte del avance del proyecto, hemos llevado a cabo reuniones de piloto funcional, cuyo objetivo principal es evidenciar que la entidad ya está abordando de manera efectiva las problemáticas seleccionadas. Durante estas reuniones, se ha constatado que las diferentes áreas involucradas están trabajando activamente en soluciones y se han establecido procesos de contratación con terceros para resolver de manera específica las situaciones presentadas.

PQRSD:

Se definió que se debe tener atención oportuna de las PQRSD. Esto permite dirigir los esfuerzos hacia un objetivo medible y realista. Se propone utilizar IA como herramienta sin embargo el ministerio ya lo esta realizando procesos con proveedor.

Revisión de propuesta: se programará una mesa de trabajo para revisar entregable y propuesta a la entidad.

5. Acciones y Recomendaciones

- Las oficinas internas como TI, planeación y control interno son aliadas importantes.
- Se sugiere formalizar acuerdos de colaboración que definan roles y responsabilidades en cada fase del desarrollo y gestión de la plataforma.

- **Aprovechar soluciones en la nube (ej., AWS S3, Microsoft Azure o Google Cloud) para alojar el repositorio. Esto incrementa la confiabilidad y disponibilidad, con escalabilidad según la demanda y robustos mecanismos de respaldo.**
- Profundizar en la investigación: Realizar entrevistas adicionales con los usuarios para validar las necesidades y expectativas, y obtener una visión más completa de la problemática.
- Definir un plan de implementación detallado: Este plan debe incluir cronogramas, asignación de responsabilidades, recursos necesarios y un plan de comunicación para mantener informados a los usuarios.
- Considerar un enfoque ágil: Adoptar una metodología ágil para el desarrollo del sistema permitirá una mayor flexibilidad y adaptación a los cambios.
- Evaluar opciones de tecnología: Investigar las diferentes opciones tecnológicas disponibles para implementar la solución, considerando factores como costo, escalabilidad y facilidad de integración.
- Crear un prototipo: Desarrollar un prototipo funcional del sistema para obtener feedback de los usuarios y validar las funcionalidades.
- Monitorear y evaluar: Implementar un sistema de monitoreo y evaluación para medir el desempeño del sistema y realizar ajustes si es necesario.

6. Registro fotográfico


IDEAR
influencia
3i
imaginación
importancia


Definir


TIC


mig

INFORME GESTIÓN CONTRATO

Fecha:	**02/12/2024**	**Coordinador de contrato:**	Carolina Castañeda
Empresa:	Business Support	**Cargo:**	Jefe de GESCO
Área se servicio:	Gestion de conocimiento	**Jefe de Área:**	Carolina Castañeda

Tabla de contenido

1. Objetivo
2. Alcance
3. Desarrollo de numeral
4. ¿Qué viene?
5. Recomendaciones y Conclusiones
6. Anexos

1. Objetivo
Presentar informe mensual de las actividades realizadas, relacionadas con la consolidación de la información producto de la Gestión del Conocimiento.
2. Alcance
El presente documento abarca la entrega de resultados de la segunda fase del proyecto para el numeral 3, mostrando una síntesis de los avances, resultados y próximas actividades a desarrollar.

3. Desarrollo de numeral
3. Apoyar con la consolidación de la información producto de la gestión de conocimiento.

A continuación, se describen las acciones realizadas en la segunda etapa del proyecto y sus porcentajes de avances. Para esta segunda etapa se desarrollaron los siguientes puntos:

1. **Seguimiento Micrositio GESCO.**
2. **Seguimiento Académico U.C 2024.**
3. **Desarrollo Piloto GESCO**
4. **Desarrollo Piloto Producto Mínimo Viable Auditoria.**

1. **Seguimiento Micrositio GESCO.**

En mes de octubre y noviembre se realizaron la siguiente acción:

- Listar Grabaciones que no tengan acceso 2020, 2021, 2022
- Habilitar Accesos y actualizar en Micrositio 2020, 2021, 2022.
- Subir Grabaciones Viernes de Conocimiento del 2023 y 2024.

Así mismo, se generó el informe de consumo para los meses de octubre y noviembre 2024:

Mes	Total de usuarios	Usuarios nuevos	Vistas por pagina	Usuarios activos
Octubre	2172	2058	3921	2126
Noviembre	1589	1460	2638	1536

Para el mes de octubre el principal tema de consulta corresponde a Lecciones aprendidas de Gestión del Conocimiento, luego la página de inicio y Universidad Corporativa. En la siguiente tabla se presentan los 7 principales temas de consulta:

Tema de Consulta Octubre	Suma de Total de usuarios
Lecciones aprendidas - Gestión de Conocimiento	649
Inicio - Gestión de Conocimiento	518
Universidad Corporativa - Gestión de Conocimiento	395
Analítica de datos - Gestión de Conocimiento	341
¿Qué son las comunidades de práctica? - Gestión de Conocimiento	230
Transferencia de conocimiento - Gestión de Conocimiento	85
Conocimiento Existente y Requerido - Gestión de Conocimiento	79

En el mes de noviembre podemos apreciar que la temática de Lecciones aprendidas de Gestión del Conocimiento y luego Universidad Corporativa son los principales temas de consulta, lo que nos indica una tendencia en los últimos dos meses. En la siguiente tabla se presentan los 7 principales temas de consulta:

Tema de Consulta Noviembre	Suma total de Usuarios
Lecciones aprendidas - Gestión de Conocimiento	480

Universidad Corporativa - Gestión de Conocimiento	329
Analítica de datos - Gestión de Conocimiento	311
Inicio - Gestión de Conocimiento	278
¿Qué son las comunidades de práctica? - Gestión de Conocimiento	127
Transferencia de conocimiento - Gestión de Conocimiento	64
Innovación Organizacional - Gestión de Conocimiento	54

Por otro lado, la mayor cantidad de consultas se realizan dentro de Colombia. En la siguiente tabla se reflejan los 10 principales países donde se visita, consulta e interactúa con el Micrositio GESCO.

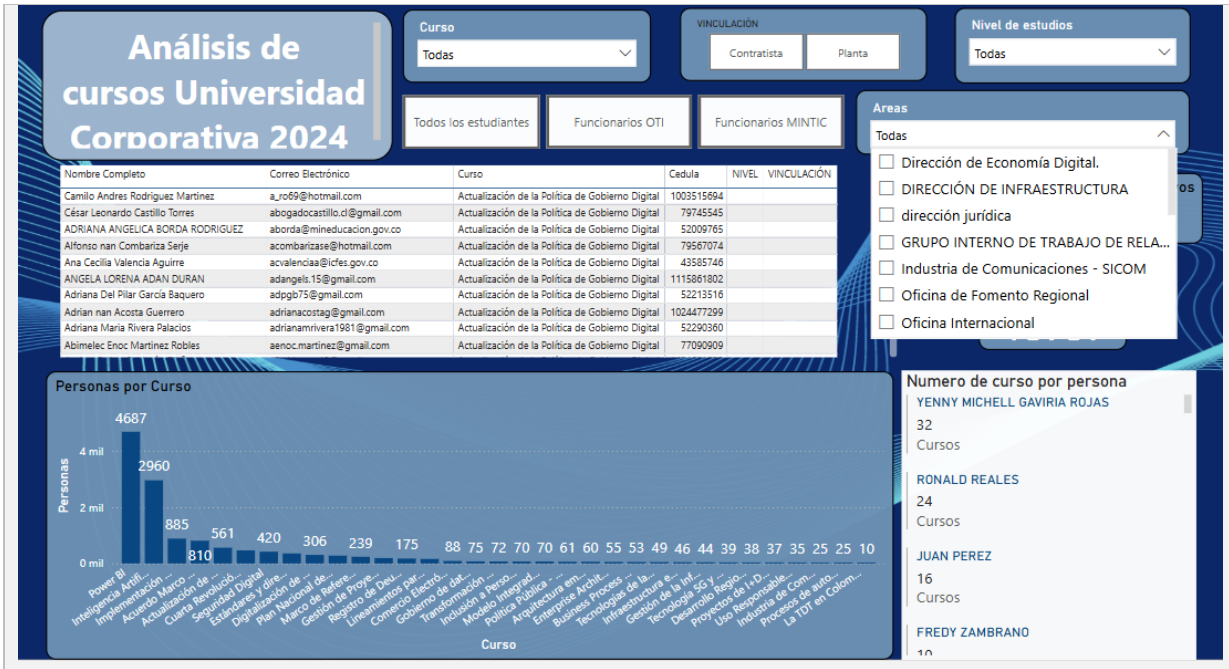
País Octubre	Suma de Usuarios nuevos	Suma de Vistas por pagina
Colombia	1542	3253
México	169	225
United States	86	90
Perú	77	127
Guatemala	29	35
Spain	26	30
Argentina	16	17

Para el mes de noviembre, se repite la tendencia de consulta en países:

País Noviembre	Suma de Usuarios nuevos	Suma de Vistas por pagina
Colombia	1690	1108
Mexico	155	128
United States	67	66
Peru	42	33
Guatemala	30	24
Spain	25	12
Ecuador	14	12

2. Seguimiento Académico U.C 2024.

Se desarrolló un Power Bi para analizar los cursos 2024 de la universidad corporativa, donde se visualiza el consumo y estadísticas de cada curso disponible. Así mismo, se dejaron filtro para caracterizar la información y búsqueda de funcionarios Mintic y las diferentes áreas o GIT.

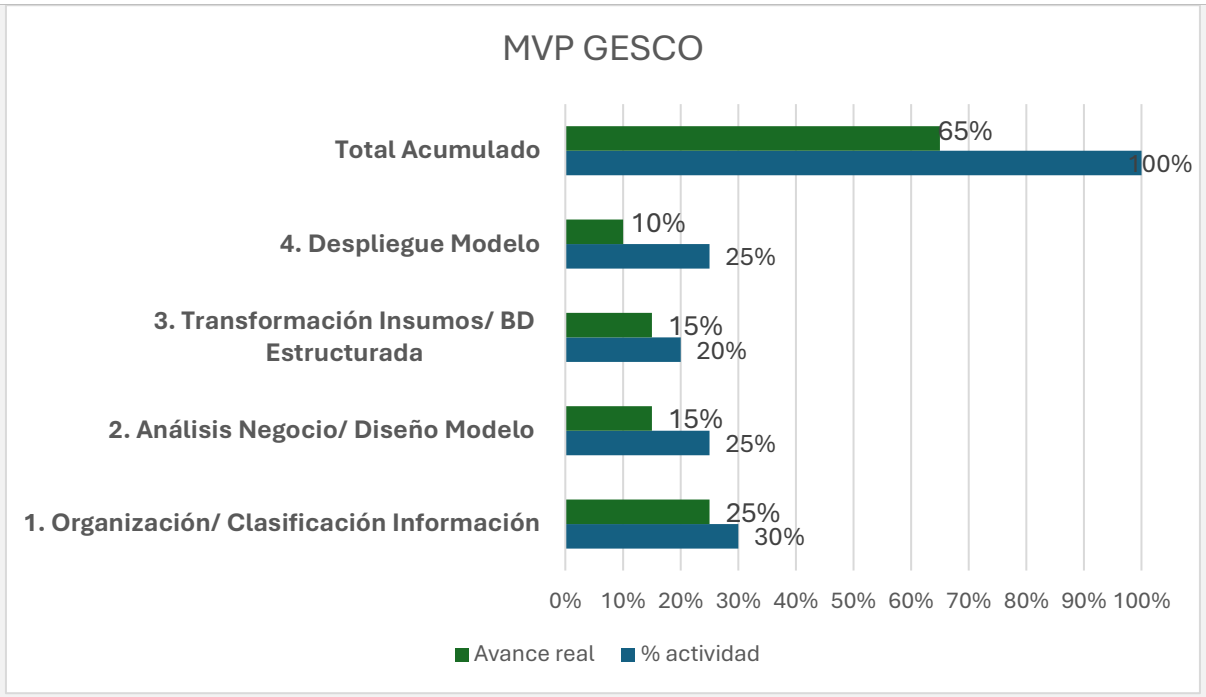


A continuación, se comparte Power Bi desarrollado:

Anexo 1. Link Power BI Universidad Corporativa 2024:
https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiMmJiNGRhNDEtNjQxOC00NTg5LThhMWMtN2VjMTgwYWRlZTM2IiwidCI6IjIxYWU1YTM2LThiMjUtNGE1ZS05NWIzLWExMTgxYzU2MDYxYyJ9

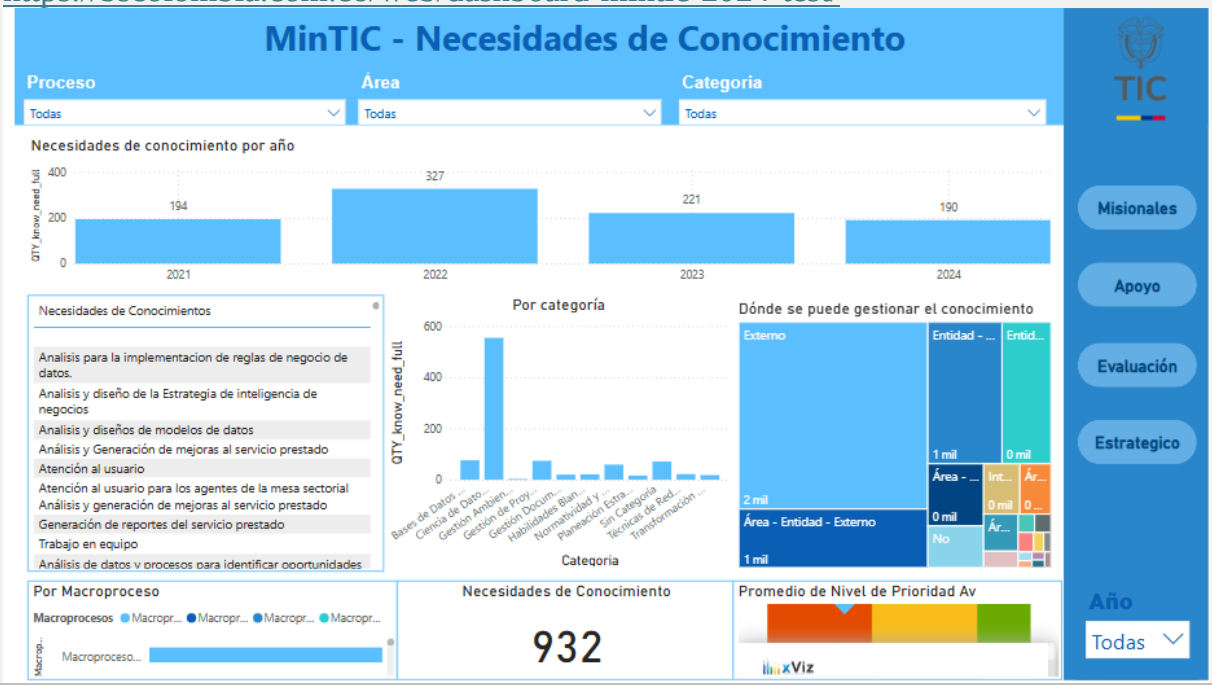
3. Producto Mínimo Viable GESCO:

La siguiente gráfica muestra el porcentaje de avance real para el MVP GESCO:

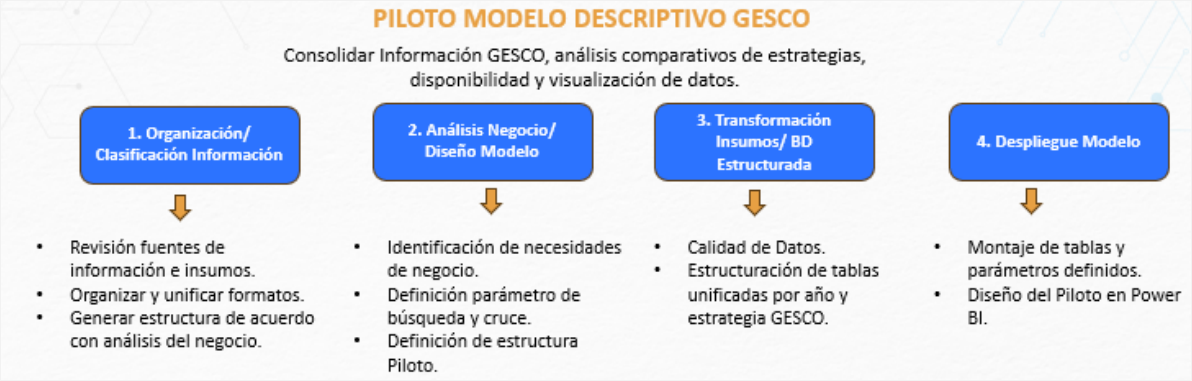


En esta segunda etapa se desarrolló el piloto funcional del producto mínimo viable, con la información de los años 2021, 2022 y 2023, consolidando los resultados de las estrategias GESCO:

https://bscolombia.com.co/web/dashboard-mintic-2024-test/



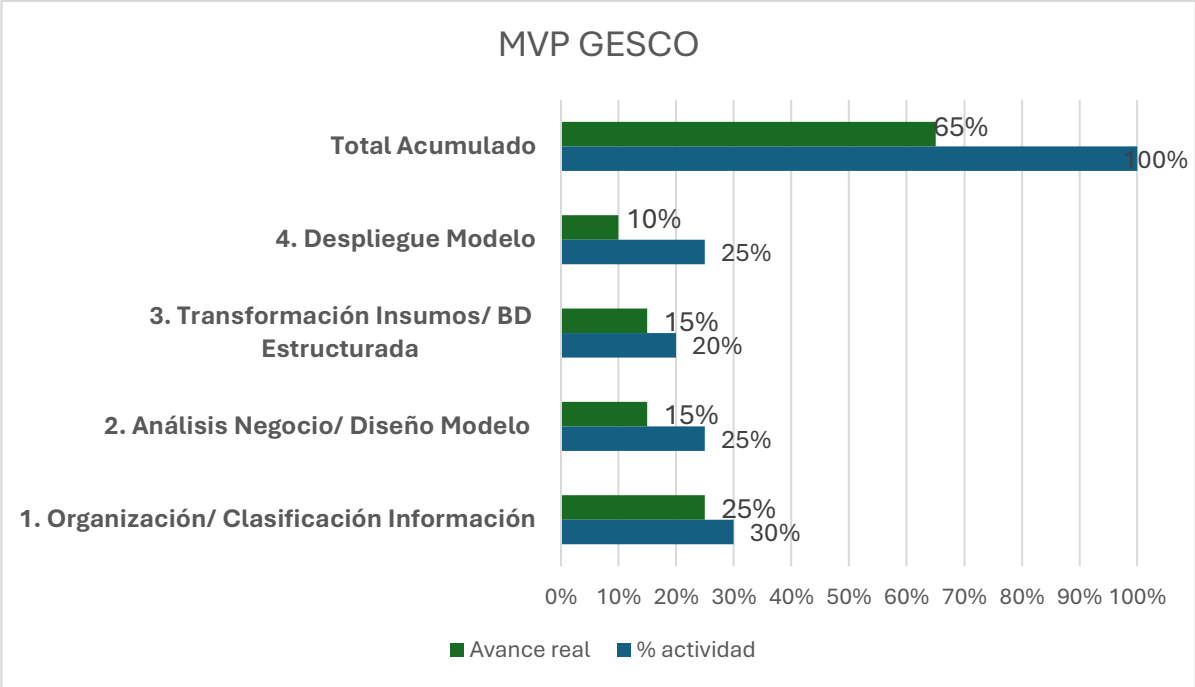
El piloto contemplo las siguientes fases:



Dentro del modelo se realizará el análisis de comportamiento individual en cada estrategia por año y proceso. Para conocer piloto y estructura revisar el **Anexo 2. Piloto GESCO**

4. Desarrollo Piloto Producto Mínimo Viable Auditoria.

La siguiente gráfica muestra el porcentaje de avance real para el MVP AUDITORIA:



Partiendo de la necesidad identificada, para este segundo piloto se automatizo el proceso de análisis para la Herramienta de Impacto SICI. Para ello se realizaron desarrollos en Python que permiten ejecutar la herramienta y realizar el análisis requerido, arrojando de manera automatizada el listado de hallazgos y resultados.

Para todos criterios (instrumentos de evaluación) se generó un código ejecutable, cada código se encarga de procesar diferentes insumos y generar archivos con los datos necesarios para completar la herramienta de impacto. Este proceso se describe en el **Anexo 3. Manual de Usuario Herramienta SICI,** detallando el paso a paso a realizar, explicación del modelo y funcionamiento de la herramienta.

Para conocer piloto y ejecutar el proceso, revisar el **Anexo 4. Piloto Herramienta SICI** siguiendo los pasos descritos en el **Anexo 3. Manual de Usuario Herramienta SICI.**

4. ¿Qué viene?

Cierre numeral 3 Apoyar con la consolidación de la información producto de la gestión de conocimiento.

Para culminar la fase 3 y garantizar el cierre exitoso del proyecto, se realizaran la siguientes acciones en diciembre:

1. **Seguimiento Micrositio GESCO:**
- Eliminar links rotos de viernes del conocimiento del Micrositio.
- Generar mesas de trabajo con dueños de grabaciones para habilitar permisos de viernes de conocimiento que hacen falta.
- Generar informe de diciembre sobre consumo de Micrositio.

2. **Seguimiento Académico U.C 2024.**
- Hacer entrega del Power Final y su capacitación para seguir utilizando en la entidad.

3. **Entrega MVP GESCO.**
- Entregar documento de Arquitectura del modelo. (Business Support)
- Entrega de base de datos SQL en Azure para migrar el modelo. (MINTIC)
- Acceso a la Base de Datos históricos cursos Moodle (MINTIC).
- Entrega del MVP con su manual de uso y explicación.

4. **Entrega MVP Auditoria/ Herramienta SICI.**
- Generar mesa de trabajo para socialización y entrega formal de la herramienta.

- Entrega de video explicando el proceso a realizar.

5. Recomendaciones y Conclusiones

- Se desarrollaron los pilotos funcionales para los productos mínimos viables de GESCO y Auditorias / Herramienta SIGI.

- Se deben gestionar las actividades criticas para garantizar las entregas finales, principalmente para el MVP GESCO:

- Entregar documento de Arquitectura del modelo. (Business Support)
- Entrega de base de datos SQL en Azure para migrar el modelo. (MINTIC)
- Acceso a la Base de Datos históricos cursos Moodle (MINTIC).

- Para finalizar se debe hacer entrega formal de cada producto mínimo viable con su socialización y archivos fuentes editables, permitiendo garantizar la continuidad de los mismos en próximos periodos.

6. Anexos

Anexo 1. Link Power BI Universidad Corporativa 2024:
https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiMmJiNGRhNDEtNjQxOC00NTg5LThhMWMtN2VjMTgwYWRlZTM2IiwidCI6IjIxYWU1YTM2LThiMjUtNGE1ZS05NWIzLWExMTgxYzU2MDYxYyJ9

Anexo 2. Piloto GESCO

Anexo 3. Manual de Usuario Herramienta SICI

Anexo 4. Piloto Herramienta SICI