



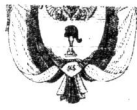
Nombre: Francisco José Ariza Pastor
Cédula de Ciudadanía: 72.285.773

REQUISITO EXIGIDO	REQUISITO ACREDITADO
<p>Pregrado: Título profesional en Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones o áreas afines según el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior - SNIES-.</p> <p>Posgrado: Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con Ingeniería Electrónica o Telecomunicaciones o áreas afines según el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior - SNIES-.</p>	<p>Para acreditar la idoneidad la persona a contratar aportó:</p> <p>Pregrado:</p> <p>Se aporta título profesional en Ingeniería electrónico y de las telecomunicaciones</p> <p>Posgrado:</p> <p>Se aporta título de especialista en Seguridad Informática</p> <p>De conformidad con los títulos aportados se concluye que el interesado CUMPLE con el requisito de idoneidad requerido.</p>
<p>Experiencia Profesional Relacionada: Doce (12) meses en realización de mediciones para la verificación del uso del espectro radioeléctrico o niveles de campos electromagnéticos de estaciones de radiocomunicaciones, o en la revisión y análisis de resultados de mediciones del espectro radioeléctrico.</p>	<p>EXPERIENCIA RELACIONADA Y/O AFINES AL PERFIL</p> <p>Agencia Nacional del Espectro. 20/01/2023 - 31/12/2023 (11 meses) CARGO: Contratista.</p> <p>FUNCIONES DESEMPEÑADAS AFINES AL PERFIL</p> <ul style="list-style-type: none">• Apoyar a la Subdirección de Vigilancia y Control de la ANE, en la realización de mediciones, verificaciones técnicas,



	<p>campos electromagnéticos, verificación de interferencias o decomisos, así como, la vigilancia del espectro, utilizando los instrumentos o sistemas que para el efecto le entregue la entidad cuando sea requerido.</p> <p>Agencia Nacional del Espectro. 02/08/2022 – 31/12/2022 (4 meses) CARGO: Contratista.</p> <p>FUNCIONES DESEMPEÑADAS AFINES AL PERFIL</p> <ul style="list-style-type: none">• Apoyar a la Subdirección de Vigilancia y Control de la ANE, en la realización de mediciones, verificaciones técnicas, campos electromagnéticos, verificación de interferencias o decomisos, así como, la vigilancia del espectro, utilizando los instrumentos o sistemas que para el efecto le entregue la entidad cuando sea requerido. <p>Verificada la totalidad de la experiencia aportada por la persona a contratar, se concluye que CUMPLE con el requisito de experiencia requerido en el estudio previo.</p>
--	--


DIEGO ANDRÉS GUARÍN VILLABÓN
Subdirección de Vigilancia y Control



LA REPUBLICA DE COLOMBIA

y en su nombre

EL SEMINARIO CONCILIAR

"SAN LUIS BELTRAN"

BARRANQUILLA - ATLANTICO

APROBADO POR LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO
DEL ATLANTICO, SEGUN RESOLUCION No. 496 DEL 8 DE OCTUBRE DE 1990

CONFIERE A

Francisco José Ariza Pastor

Identificado con T.I. No. 830430:06307 de BARRANQUILLA

el título de

BACHILLER ACADEMICO

*Por haber cursado y aprobado los estudios
correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional,
según los planes y programas vigentes.*

Edgar Flares vs. *Pro.*
RECTOR

Josey Sme
SECRETARIO

Dado en BARRANQUILLA a 27 de NOVIEMBRE de 1999

[Faint, illegible text]

[Faint, illegible text]

[Faint, illegible text]



República de Colombia
 El Ministerio de Educación Nacional
 y en su nombre,
 La Universidad Autónoma del Caribe

Con Personería Jurídica reconocida por la Gobernación del Departamento del Atlántico, mediante Resolución número 303 del 3 de Abril de 1967 y con reconocimiento Institucional como Universidad, según Decreto número 2694 de Diciembre 12 de 1974, emanado del Gobierno Nacional.

Representada por la Rectora, el Consejo Directivo, el Decano y los profesores del
Programa de Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones

Aprobado por Resolución No. 692 - 91 del 1 de Noviembre de 1995 y 604 - 02 del 24 de Noviembre de 1995 emanado del Consejo Directivo de la Universidad, con registro calificado por Resolución No. 121 del 28 de Enero de 2004 del Ministerio de Educación Nacional.

en atención a que

Francisco José Ariza Pastor

C.C. 72.285.773 de Barranquilla, Atlántico

ha culminado los estudios reglamentarios, le confiere el título de
Ingeniero Electrónico y en Telecomunicaciones

y, en consecuencia, testifica que es idóneo(a) para ejercer dicha profesión

En fe de lo expuesto, le expedimos el presente Diploma que firmamos y sellamos en la ciudad de Barranquilla, el 24 de julio de 2007.

La Rectora y Presidente del Consejo Directivo

Silvia Beatriz Gette Ponce

Registrado en el folio 476, bajo el
 Número 12790 del libro de
 Registro de Diplomas No. 5-
 Barranquilla 24-VII-07

El Director Académico

El Secretario General

El Decano

El Secretario General

LA CORPORACIÓN
UNIVERSIDAD PILOTO DE COLOMBIA
PERSONERÍA JURÍDICA RESOLUCIÓN No. 003681 DEL 27 DE NOVIEMBRE DE 1962, MINISTERIO DE JUSTICIA.

CONFIERE EL TÍTULO DE
Especialista en Seguridad Informática

A

Francisco José Ariza Pastor

CÉDULA DE E. No. 72.285.773 EXPEDIDA EN Barranquilla

QUIEN CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS POR LA
UNIVERSIDAD, EN TESTIMONIO DE ELLO OTORGA EL PRESENTE DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE Bogotá EL DÍA 04 DEL MES DE Noviembre DEL AÑO 2014


PRESIDENTE DE LA CORPORACIÓN


RECTOR DE LA UNIVERSIDAD


DIRECTOR DEL PROGRAMA


SECRETARIO GENERAL DE LA CORPORACIÓN

**EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO CONTRATACIÓN DIRECTA
DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO
PÚBLICO**

Nit. 899.999.090-2

CERTIFICA

Que **LA NACIÓN - MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO** suscribió el contrato de prestación de servicios que se relaciona a continuación:

CONTRATISTA: FRANCISCO JOSE ARIZA PASTOR C.C. 72.285.773

1. CONTRATO DE CODIGO 3.137-2023 del 1 de marzo de 2023

OBJETO: Prestar los servicios profesionales para asesorar a la Dirección de Tecnología en la actualización del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI), de acuerdo con la política de Gobierno Digital y Seguridad Digital, así como validar y verificar los planes de mitigación y remediación de riesgos y la implementación de controles tecnológicos.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Actualizar el autodiagnóstico del modelo de seguridad y privacidad de la información del MHCP de acuerdo con los lineamientos e instrumentos dispuestos por MINTIC.
2. Generar el plan de cierre de brechas a partir de los resultados de la actualización del autodiagnóstico del modelo de seguridad y privacidad de la información del MHCP, para aprobación de la Dirección de Tecnología.
3. Elaborar el Plan de Tratamiento de Riesgos y Privacidad de la Información para el MHCP para aprobación de la Dirección de Tecnología.
4. Proyectar las respuestas a los requerimientos relacionados con el estado de implementación del Modelo seguridad y privacidad de la información MSPI del MHCP y de la Política de Seguridad Digital.
5. Elaborar el modelo de gestión de activos de información en el marco de lo establecido en el MSPI para aprobación de la Dirección de Tecnología.
6. Participar en la actualización del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información - SSGSI para el proceso de gestión de TIC, en lo referente a análisis de riesgos, vulnerabilidades y controles, bajo la norma ISO 27001:2013 o las actualizaciones que se realicen a la misma.
7. Realizar la elaboración y actualización de las estrategias de análisis de seguridad periódicos para sistemas de procesos misionales críticos, incluyendo aquellas condiciones de seguridad que deben cumplir los futuros contratistas que ejecuten proyectos o presten servicios al Ministerio con componentes tecnológicos.
8. Participar en la definición de soluciones requeridas para remediar vulnerabilidades y mitigar riesgos reportados en los análisis de seguridad, para el Ministerio.
9. Efectuar la revisión, actualización y elaboración de nuevos procedimientos y/o modificación de los existentes, de auditoría, trazabilidad y seguimiento que puedan ser aplicados y/o implementados en los servicios tecnológicos y en los sistemas de información de la entidad.
10. Proponer procesos o procedimientos que aseguren la integridad, disponibilidad y confidencialidad de los datos utilizados en los sistemas de información de la entidad, así como procedimientos para trazabilidad, auditoría de transacciones o acciones para el registro de eventos de creación, actualización, modificación o borrado de información.

Ministerio de Hacienda y Crédito Público

Dirección: Carrera 8 No. 6C- 38, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 3811700 - 602 1270

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 910071

Continuación Certificación expedida a FRANCISCO JOSE ARIZA PASTOR C.C. 72.285.773

11. Brindar apoyo técnico y participar en las actividades de acompañamiento a las entidades del sector Hacienda para la adopción e implementación de la Política de Seguridad Digital y el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información
12. Participar en la realización de las actividades necesarias para identificar los componentes de Infraestructura Crítica Cibernética, de acuerdo con los lineamientos que, para tal fin, establezcan las instancias del Estado.
13. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información y datos que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del contrato
14. Realizar la transferencia de conocimiento de las actividades del contrato a los funcionarios del MHCP y las personas que indique el supervisor del contrato, entregando el soporte documental que corresponda en cada caso.
15. Entregar un informe sobre las actividades realizadas de manera mensual o proporcional por fracción del mes a partir del inicio del contrato.
16. Entregar un informe final del resultado de las actividades al finalizar el contrato.
17. Entregar cualquier informe adicional que se le solicite por parte del supervisor en relación con el desarrollo de las actividades propias del contrato.
18. Las demás que sean propias de la ejecución del objeto del presente contrato y sean asignadas por el supervisor del contrato.

PLAZO: Hasta el 6 de julio de 2023, inclusive.

FECHA DE INICIO: 7 de marzo de 2023.

VALOR INICIAL: Hasta por la suma de **\$37.768.040,00 MONEDA CORRIENTE.**

FECHA DE TERMINACIÓN: 6 de julio de 2023, inclusive.

ESTADO DEL CONTRATO: Terminado.

La presente certificación se expide a solicitud de FRANCISCO JOSE ARIZA PASTOR, en Bogotá, D.C., a los 8 días del mes de julio de 2024.

GUTIERREZ DIAZ
JUAN MANUEL

Firmado digitalmente por
GUTIERREZ DIAZ JUAN MANUEL
Fecha: 2024.07.08 21:44:21
-05'00'

JUAN MANUEL GUTIÉRREZ DÍAZ
COORDINADOR DE CONTRATACIÓN DIRECTA

Elaboró: Catalina Barragán Castellanos 

**EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO CONTRATACIÓN DIRECTA
DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO
PÚBLICO**

Nit. 899.999.090-2

CERTIFICA

Que **LA NACIÓN - MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO** suscribió el contrato de prestación de servicios que se relaciona a continuación:

CONTRATISTA: FRANCISCO JOSE ARIZA PASTOR C.C. 72.285.773

1. CONTRATO DE CODIGO 3.330-2023 del 13 de julio de 2023.

OBJETO: Prestar los servicios profesionales para asesorar a la Dirección de Tecnología en la actualización del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI), de acuerdo con la política de Gobierno Digital y Seguridad Digital, así como validar y verificar los planes de mitigación y remediación de riesgos y la implementación de controles tecnológicos.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Realizar el seguimiento al plan de cierre de brechas generado a partir de los resultados de la actualización del autodiagnóstico del modelo de seguridad y privacidad de la información del MHCP.
2. Realizar el seguimiento al Plan de Tratamiento de Riesgos y Privacidad de la Información para el MHCP.
3. Proyectar las respuestas a los requerimientos relacionados con el estado de implementación del Modelo seguridad y privacidad de la información MSPI del MHCP y de la Política de Seguridad Digital.
4. Apoyar la implementación del procedimiento de gestión de activos de información en coordinación con las demás áreas de la Entidad competentes.
5. Participar en la actualización del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información - SGSI para el proceso de gestión de TIC, en lo referente a análisis de riesgos, vulnerabilidades y controles, bajo la norma ISO 27001:2013 o las actualizaciones que se realicen a la misma.
6. Apoyar la realización de los Comités de Seguridad que sean indicados por el Supervisor del Contrato
7. Realizar la elaboración y actualización de las estrategias de análisis de seguridad periódicos para sistemas de procesos misionales críticos, incluyendo aquellas condiciones de seguridad que deben cumplir los futuros contratistas que ejecuten proyectos o presten servicios al Ministerio con componentes tecnológicos.
8. Participar en la definición de soluciones requeridas para remediar vulnerabilidades y mitigar riesgos reportados en los análisis de seguridad, para el Ministerio.
9. Efectuar la revisión, actualización y elaboración de nuevos procedimientos y/o modificación de los existentes, referidos a la auditoría, trazabilidad y seguimiento que puedan ser aplicados y/o implementados en los servicios tecnológicos y en los sistemas de información de la entidad.
10. Proponer procesos o procedimientos que aseguren la integridad, disponibilidad y confidencialidad de los datos utilizados en los sistemas de información de la entidad, así como procedimientos para trazabilidad, auditoría de transacciones o acciones para el registro de eventos de creación, actualización, modificación o borrado de información.

Ministerio de Hacienda y Crédito Público

Dirección: Carrera 8 No. 6C- 38, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 3811700 - 602 1270

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 910071

Continuación Certificación expedida a FRANCISCO JOSE ARIZA PASTOR C.C. 72.285.773

11. Brindar apoyo técnico y participar en las actividades de acompañamiento a las entidades del sector Hacienda para la adopción e implementación de la Política de Seguridad Digital y el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información
12. Participar en la realización de las actividades necesarias para identificar los componentes de Infraestructura Crítica Cibernética, de acuerdo con los lineamientos que, para tal fin, establezcan las instancias del Estado.
13. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información y datos que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del contrato
14. Realizar la transferencia de conocimiento de las actividades del contrato a los funcionarios del MHCP y las personas que indique el supervisor del contrato, entregando el soporte documental que corresponda en cada caso.
15. Asistir a las reuniones de seguimiento de ejecución del contrato que sean programadas previamente por parte de la Supervisión del mismo.
16. Entregar un informe sobre las actividades realizadas de manera mensual o proporcional por fracción del mes a partir del inicio del contrato.
17. Entregar un informe final del resultado de las actividades al finalizar el contrato.
18. Entregar cualquier informe adicional que se le solicite por parte del supervisor en relación con el desarrollo de las actividades propias del contrato.
19. Las demás que sean propias de la ejecución del objeto del presente contrato y sean asignadas por el supervisor del contrato.

PLAZO: Hasta el 31 de diciembre de 2023, inclusive.

FECHA DE INICIO: 14 de julio de 2023.

VALOR INICIAL: Hasta por la suma de **\$55.571.897,00 MONEDA CORRIENTE.**

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2023, inclusive.

ESTADO DEL CONTRATO: Terminado.

La presente certificación se expide a solicitud de FRANCISCO JOSE ARIZA PASTOR, en Bogotá, D.C., a los 29 días del mes de julio de 2024.

Firmado digitalmente por
GUTIERREZ DIAZ JUAN
MANUEL
Fecha: 2024.07.29 16:30:15
-05'00'

JUAN MANUEL GUTIÉRREZ DÍAZ
COORDINADOR GRUPO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

Elaboró: Catalina Barragán Castellanos 

**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DE
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES**

HACE CONSTAR:

Con base en la información que reposa en el sistema de gestión documental de la entidad, base de datos y en la plataforma SECOP II se encontró que: **FRANCISCO JOSE ARIZA PASTOR**, identificado con cédula de ciudadanía No. 72.285.773, suscribió con el **FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES**, Unidad Administrativa Especial del orden nacional, adscrita al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, identificado con NIT 800.131.648-6, el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 773 DE 2023

OBJETO: Prestar servicios profesionales para apoyar a la Dirección de Industria de Comunicaciones y sus dependencias, en la elaboración del componente técnico de los documentos normativos actos administrativos y en el manejo de los sistemas de información que se utilizan para atender las solicitudes de los proveedores de redes y servicios de telecomunicaciones; así como en el seguimiento técnico a los planes, políticas y programas a cargo de la dependencia

Fecha de Suscripción:	12 de julio de 2023
Fecha de Iniciación:	13 de julio de 2023
Plazo de Ejecución:	Hasta el 31 de diciembre de 2023
Valor del Contrato:	\$52.800.000

Obligaciones específicas del contratista:

1. Elaborar documentos y conceptos desde el punto de vista técnico en el desarrollo de los procesos de selección objetiva para la asignación de espectro radioeléctrico, incluida la proyección y/o revisión de los actos administrativos de otorgamiento, modificación, renovación, cesión, terminación, recursos y revocatorias y permisos para el uso del espectro radioeléctrico.
2. Apoyar en la revisión de las solicitudes de permisos para uso del espectro radioeléctrico relacionadas con solicitudes de emergencia.
3. Apoyar a la Dirección para la Industria de Comunicaciones en el proceso de atención técnica a los agentes del sector TIC, así como en la actualización normativa y en la generación de las políticas del sector de industria de comunicaciones.
4. Asistir a las reuniones, mesas de trabajo y comités que sean requeridas por el supervisor, relacionados con el objeto contractual.
5. Proyectar y responder dentro de los términos establecidos por la ley a todas las peticiones, quejas y solicitudes interpuestas por los concesionarios, organismos de control, autoridades y entidades públicas
6. Las demás actividades que sean inherentes a la naturaleza del contrato

Los servicios prestados no generarán ningún vínculo o relación laboral con el Ministerio y/o Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Cualquier información adicional puede ser solicitada al siguiente número telefónico: 344 3460. Ext: 4132.

La presente se expide en Bogotá D.C., a los veinte (20) días del mes de diciembre de 2023, a solicitud del interesado

(Firmado digitalmente)

RICARDO PEREZ LATORRE

Subdirector de Gestión Contractual

Elaboró: Harold Arturo Rojas Camacho

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

FRANCISCO JAVIER ARIZA PASTOR

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



Id Acuerdo:20231220-085110-eabe77-02061855

Creación:2023-12-20 08:51:10

Estado:Finalizado

Finalización:2023-12-20 08:56:25

Escanee el código
para verificación

Firma: Subdirector de Gestión Contractual

RICARDO PEREZ LATORRE <https://azsign.analitica.com.co//Gestion/DescargarDocu>

80087121

rperezl@mintic.gov.co

SUBDIRECTOR DE GESTIÓN CONTRACTUAL

Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Elaboración: Harold Rojas

HAROLD ARTURO ROJAS CAMACHO

1014223004

hrojas@mintic.gov.co

CONTRATISTA

MINTIC SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL

REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
FRANCISCO JAVIER ARIZA PASTOR Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20231220-085110-eabe77-02061855 Creación: 2023-12-20 08:51:10 Estado: Finalizado Finalización: 2023-12-20 08:56:25			
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	HAROLD ARTURO ROJAS CAMACHO hrojas@mintic.gov.co CONTRATISTA MINTIC SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTU	Aprobado	Env.: 2023-12-20 08:51:11 Lec.: 2023-12-20 08:53:37 Res.: 2023-12-20 08:53:40 IP Res.: 201.245.243.57
Firma	RICARDO PEREZ LATORRE https://azsign.a rperezl@mintic.gov.co SUBDIRECTOR DE GESTIÓN CONTRACTUAL Ministerio de Tecnologías de la Informac	Aprobado	Env.: 2023-12-20 08:53:40 Lec.: 2023-12-20 08:56:20 Res.: 2023-12-20 08:56:25 IP Res.: 190.71.137.3

EL COORDINADOR DEL GRUPO DE CONTRATACIÓN DE LA AGENCIA NACIONAL DEL ESPECTRO

CERTIFICA

Que **FRANCISCO ARIZA PASTOR**, identificado con cedula de ciudadanía No. 72.285.773, suscribió con la **AGENCIA NACIONAL DEL ESPECTRO**, identificada con Nit. 900.334.265-3 el siguiente contrato:

CONTRATO No.: 68 del 20 del mes de enero de 2023

TIPO DE CONTRATO: Prestación De Servicios Profesionales

OBJETO: Apoyar a la Subdirección de Vigilancia y Control de la ANE en la ejecución de los planes, programas y proyectos que involucran actividades de vigilancia, inspección y control del espectro radioeléctrico.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar a la Subdirección de Vigilancia y Control de la ANE, en la realización de mediciones, verificaciones técnicas, campos electromagnéticos, verificación de interferencias o decomisos, así como, la vigilancia del espectro, utilizando los instrumentos o sistemas que para el efecto le entregue la entidad cuando sea requerido.
2. Apoyar a la Subdirección de Vigilancia y Control en la parametrización, puesta en operación, configuración, seguimiento y control de los instrumentos o sistemas que para el efecto le entregue la entidad cuando sea requerido.
3. Apoyar a la Subdirección de Vigilancia y Control de la ANE en el desarrollo de los planes de los grupos internos y en la contribución de las lecciones aprendidas para el diseño de estos para la siguiente vigencia 2023.
4. Apoyar a la Subdirección de Vigilancia y Control de la ANE, en la extracción y/o integración de datos de los sistemas, equipos o estaciones de monitoreo cuando se le asignen, de acuerdo con las instrucciones del supervisor del contrato.
5. Apoyar a la Subdirección de Vigilancia y Control de la ANE en la limpieza de datos, análisis, modelamiento, interpretación, evaluación, revisión y elaboración de documentos, informes técnicos o formatos de medición cuando se le asignen, de acuerdo con las instrucciones del supervisor del contrato.

6. Apoyar a la Subdirección de Vigilancia y Control de la ANE en las pruebas o desarrollos, requeridos para el procesamiento y análisis de la información producto de las verificaciones in situ o de los sistemas de monitoreo de la entidad.

7. Apoyar a la Subdirección de Vigilancia y Control de la ANE en la elaboración de proyectos de conceptos, respuestas a PQRSD, requerimientos, y análisis técnicos producto de hallazgos realizados en verificaciones in situ o de los sistemas de monitoreo que posee la Entidad.

8. Apoyar a la Subdirección de Vigilancia y Control del Espectro de la ANE en la elaboración de informes técnicos, reportes, y documentos estadísticos de las verificaciones in situ o de los sistemas de monitoreo de la entidad.

9. Apoyar, proponer y documentar mejoras al proceso, procedimientos, actividades, indicadores, herramientas tecnológicas y aspectos relacionados con la vigilancia, inspección y control.

10. Apoyar a la Subdirección de Vigilancia y Control de la ANE en la actualización del sistema de información de control y seguimiento dispuesto por la entidad, con la información producto de la gestión realizada.


11. Presentar en el informe mensual de actividades un reporte del estado y operatividad de los equipos de medición junto con los accesorios asignados durante el periodo, así como, responder por la salvaguarda y preservación de estos.

12. Efectuar dentro de los términos indicados por el supervisor, las correcciones, alcances o ajustes sobre productos entregados, que este considere no se encuentran acordes con los requerimientos efectuados por la ANE.

13. Llevar a cabo la legalización por los gastos de desplazamiento reconocidos dentro de los tres (3) días siguientes a la finalización de cada uno de ellos. 14. Asistir a las reuniones de seguimiento del contrato que sean citadas por el supervisor para temas relacionados con la prestación del servicio. 15. Ejercer todas y cada una de las actividades necesarias para el óptimo desarrollo del objeto del contrato, de acuerdo con las indicaciones del supervisor del contrato.

VALOR:	El valor estimado del contrato será por la suma de NOVENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS DOCE MIL TRES PESOS M/CTE. (\$ 92.512.003,00)
PLAZO:	El plazo del contrato será el periodo comprendido entre la fecha de inicio de este y el 31 de diciembre de 2023. La fecha de inicio será aquella en que se cumplan todos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
FECHA DE INICIO:	20 de enero de 2023
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 de diciembre de 2023
ESTADO:	En ejecución.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado y se firma en Bogotá D.C., el 19 del mes de diciembre de 2023.



CAMILO ANDRÉS GUERRA SOLÓRZANO
COORDINADOR GRUPO CONTRATACIÓN

Elaboró: Isbelia Carolina Alario Corzo – Profesional Especializado- grupo de contratación 
Revisó: Mercedes Torres Meneses – SSI - 

EL COORDINADOR DEL GRUPO DE CONTRATACIÓN DE LA AGENCIA NACIONAL DEL ESPECTRO

CERTIFICA

Qué **FRANCISCO ARIZA PASTOR**, identificada con cédula de ciudadanía No. 72.285.773, suscribió con la **AGENCIA NACIONAL DEL ESPECTRO**, identificada con Nit. 900.334.265-3 el siguiente contrato:

CONTRATO NO: 144 de 02 agosto de 2022.

TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios de Profesionales.

OBJETO:

“Apoyar a la Subdirección de Vigilancia y Control de la ANE en la implementación y ejecución del esquema de vigilancia y control por zonas o regiones en lo relacionado con el desarrollo de los planes, programas y proyectos que involucran actividades de Control Técnico del Espectro en campo.”.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

1. Apoyar a la Subdirección de Vigilancia y Control de la ANE en la contribución de las propuestas de estrategias para el diseño del Plan Anual Comprobación Técnica del Espectro y el Plan de Inhibición de señales radioeléctricas en virtud del esquema de vigilancia y control por zonas o regiones.
2. Presentar para aprobación del supervisor la programación semanal de actividades en campo en la ciudad de domicilio contractual y su área circundante y con una anticipación de diez (10) días hábiles la programación de desplazamientos

dentro de zona o región designada en virtud del esquema de vigilancia y control, así como rendir informe semanal al supervisor del contrato de la ejecución y cumplimiento de las metas.

3. Apoyar a la Subdirección de Vigilancia y Control de la ANE en la realización de verificaciones de control técnico del espectro en sitio conforme al esquema de vigilancia y control por zonas o regiones en las que se efectúen mediciones destinadas a la radiolocalización y mitigación del uso no autorizado del mismo y la verificación de interferencias, así como, apoyar el análisis de los resultados obtenidos.

4. Apoyar a la Subdirección de Vigilancia y Control en la parametrización, puesta en operación, configuración, seguimiento, control y evaluación del impacto de los inhibidores y bloqueadores de señales radioeléctricas de la ANE, emitiendo informes que contengan los resultados de las actividades efectuadas.

5. Atender de forma oportuna y en los tiempos requeridos por la supervisión del contrato, los casos que le sean asignados.

6. Informar las conductas de uso no autorizado del espectro al Coordinador del Grupo de Control Técnico del Espectro de la Subdirección de Vigilancia y Control de la ANE o a quien este delegue para tal fin, producto de las verificaciones en sitio y con base en esta información determinar las condiciones de modo, tiempo y lugar en las que operarán los equipos de inhibición de señales radioeléctricas a instalar.

7. Apoyar a la Subdirección de Vigilancia y Control de la ANE en la proposición de las modificaciones requeridas a los procedimientos de Control Técnico del Espectro en virtud de la

implementación y ejecución del esquema de vigilancia y control por zonas o regiones.

8. Remitir a la Subdirección de Vigilancia y Control de la ANE a partir de las actividades derivadas del objeto del contrato la información que permita el seguimiento del indicador de Reducción del Índice de Clandestinidad, Disminución de los tiempos de atención de casos, Cumplimiento al Plan Anual de Verificaciones en sitio, y plantear acciones de mejora al esquema de vigilancia y control por zonas o regiones conforme sus experiencias en campo.

9. Apoyar, proponer y documentar mejoras al proceso, procedimientos, actividades, herramientas tecnológicas y aspectos relacionados con la comprobación técnica del espectro.

10. Apoyar a la Subdirección de Vigilancia y Control de la ANE conforme el esquema de vigilancia y control por zonas o regiones en la realización de requerimientos, aplicar y hacer seguimiento estricto a los Planes de Mejora, a usuarios, proveedores u operadores de radiocomunicaciones producto de hallazgos realizados en verificaciones en sitio derivadas del objeto del contrato, así como, analizar las respuestas recibidas y emitir concepto técnico conforme con los términos dispuesto para ello.

11. Apoyar a la Subdirección de Vigilancia y Control de la ANE en la elaboración de documentos que contengan evidencias técnicas, con el fin de que sirvan de soporte para las comunicaciones y denuncias que se eleven ante la Fiscalía General de la Nación para los casos de uso no autorizado del espectro, así como aquellas que se envíen a los aliados estratégicos de la

entidad para solicitar apoyo en las acciones contra el uso no autorizado del espectro.

12. Apoyar a la Subdirección de Vigilancia y Control de la ANE en la elaboración de los proyectos de respuesta de las PQRSD presentadas a la entidad en relación con los temas de comprobación técnica del espectro de uso no autorizado e interferencias, atendiendo los términos dispuestos en la ley.

13. Apoyar a la Subdirección de Vigilancia y Control de la ANE en la actualización del sistema de información de control y seguimiento de procesos y procedimientos dispuesto por la entidad, con la información producto de la gestión realizada.

14. Efectuar las correcciones, alcances o ajustes sobre productos entregados y que el supervisor considere que no se encuentran acorde con los requerimientos efectuados por la ANE.

15. Apoyar a la Subdirección de Vigilancia y Control de la ANE para brindar apoyo y asistencia en sitio, así como, en áreas circundantes a la ubicación de las estaciones que conforman la Red de Monitoreo de Espectro conforme los requerimientos del Centro Nacional del Monitoreo.

16. Presentar informe semanal del estado y operatividad de los equipos de medición junto con los accesorios designados para el desarrollo del objeto contractual, así como, responder por la salvaguarda y preservación de estos.

17. Asistir a las reuniones que sean citadas por el supervisor del contrato para tratar los inconvenientes, problemas, riesgos en la ejecución del servicio oportunamente.

VALOR: TREINTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS VEINTISIETE MIL CIENTO OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$37.727.185)

PLAZO: Desde la suscripción del acta de inicio por el contratista y el supervisor del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, hasta el (31) de diciembre de 2022.

FECHA DE INICIO: 02 de agosto de 2022.

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2022.

ESTADO: En ejecución.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado y se firma en Bogotá.



CAMILO ANDRÉS GUERRA SOLÓRZANO

COORDINADOR – GRUPO DE CONTRATACIÓN - ANE

Elaboró: Eduardo Andres Torres Gonzalez – grupo de contratación 

Revisó: Mercedes Torres Meneses – SSI - 

ASESORES DE SISTEMAS ESPECIALIZADOS EN SOFTWARE
ASESOFTWARE SAS
NIT: 800.135.532-9

CERTIFICA

Que el señor(a) **FRANCISCO JOSÉ ARIZA PASTOR** identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 72.285.773, laboró en nuestra compañía mediante la figura de prestación de servicios profesionales, desde el 14 de junio de 2022 hasta el 30 de octubre de 2022.

En esta misma informamos las funciones y responsabilidades para el cargo de **Contratista MHCP**:

- ✓ Asegurar el buen funcionamiento del proceso de seguridad informática del MHCP.
- ✓ Coordinar las actividades correspondientes a la gestión de Incidentes de Seguridad.
- ✓ Encargado de preparar a los usuarios finales del MHCP ante incidentes de seguridad.
- ✓ Proponer y coordinar los análisis de riesgos en seguridad y el desarrollo de procedimientos.
- ✓ Brindar lineamientos para controlar el acceso a los sistemas de información y la modificación de los privilegios.
- ✓ Responsable de crear y actualizar las políticas de seguridad de informática del MHCP.
- ✓ Presentar los informes de seguridad informática, incluyendo las principales novedades, iniciativas e incidentes de seguridad informática así como las lecciones aprendidas.

La presente certificación se expide a los veintisiete (27) días del mes de diciembre de dos mil veintidós (2022).

Atentamente,



ASESOFTWARE
NIT 800.135.532-9

MAGALY LEIVA
Coordinadora de Nómina

EL COORDINADOR DEL GRUPO DE CONTRATACIÓN DE LA AGENCIA NACIONAL DEL ESPECTRO

CERTIFICA

Qué **FRANCISCO ARIZA PASTOR**, identificada con cédula de ciudadanía No. 72.285.773, suscribió con la **AGENCIA NACIONAL DEL ESPECTRO**, identificada con Nit. 900.334.265-3 el siguiente contrato:

CONTRATO NO: 44 de 17 enero de 2022.

TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios de Profesionales.

OBJETO:

“Apoyar a la Subdirección de Vigilancia y Control de la ANE en la implementación y ejecución de la FASE 1 del esquema de vigilancia y control por zonas o regiones en lo relacionado con el desarrollo de los planes, programas y proyectos que involucran actividades de Control Técnico del Espectro en campo.”.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

1. Apoyar a la Subdirección de Vigilancia y Control de la ANE en la contribución de las propuestas de estrategias para el diseño del Plan Anual Comprobación Técnica del Espectro y el Plan de Inhibición de señales radioeléctricas en virtud del esquema de vigilancia y control por zonas o regiones.
2. Presentar para aprobación del supervisor la programación semanal de actividades en campo en la ciudad de domicilio contractual y su área circundante y con una anticipación de diez (10) días hábiles la programación de desplazamientos

dentro de zona o región designada en virtud de FASE 1 del esquema de vigilancia y control, así como rendir informe semanal al supervisor del contrato de la ejecución y cumplimiento de las metas.

3. Apoyar a la Subdirección de Vigilancia y Control de la ANE en la realización de verificaciones de control técnico del espectro en sitio conforme al esquema de vigilancia y control por zonas o regiones en las que se efectúen mediciones destinadas a la radiolocalización y mitigación del uso no autorizado del mismo y la verificación de interferencias, así como, apoyar el análisis de los resultados obtenidos.

4. Apoyar a la Subdirección de Vigilancia y Control en la parametrización, puesta en operación, configuración, seguimiento, control y evaluación del impacto de los inhibidores y bloqueadores de señales radioeléctricas de la ANE, emitiendo informes que contengan los resultados de las actividades efectuadas.

5. Informar las conductas de uso no autorizado del espectro al Coordinador del Grupo de Control Técnico del Espectro de la Subdirección de Vigilancia y Control de la ANE o a quien este delegue para tal fin, producto de las verificaciones en sitio y con base en esta información determinar las condiciones de modo, tiempo y lugar en las que operarán los equipos de inhibición de señales radioeléctricas a instalar.

6. Apoyar a la Subdirección de Vigilancia y Control de la ANE en la proposición de las modificaciones requeridas a los procedimientos de Control Técnico del Espectro en virtud de la implementación y ejecución del esquema de vigilancia y control por zonas o regiones.

7. Remitir a la Subdirección de Vigilancia y Control de la ANE a partir de las actividades derivadas del objeto del contrato la información que permita el seguimiento del indicador de Reducción del Índice de Clandestinidad, Disminución de los tiempos de atención de casos, Cumplimiento al Plan Anual de Verificaciones en sitio, y plantear acciones de mejora al esquema de vigilancia y control por zonas o regiones conforme sus experiencias en campo.

8. Apoyar, proponer y documentar mejoras al proceso, procedimientos, actividades, herramientas tecnológicas y aspectos relacionados con la comprobación técnica del espectro.

9. Apoyar a la Subdirección de Vigilancia y Control de la ANE conforme el esquema de vigilancia y control por zonas o regiones en la realización de requerimientos, aplicar y hacer seguimiento estricto a los Planes de Mejora, a usuarios, proveedores u operadores de radiocomunicaciones producto de hallazgos realizados en verificaciones en sitio derivadas del objeto del contrato, así como, analizar las respuestas recibidas y emitir concepto técnico conforme con los términos dispuesto para ello.

10. Apoyar a la Subdirección de Vigilancia y Control de la ANE en la elaboración de documentos que contengan evidencias técnicas, con el fin de que sirvan de soporte para las comunicaciones y denuncias que se eleven ante la Fiscalía General de la Nación para los casos de uso no autorizado del espectro, así como aquellas que se envíen a los aliados estratégicos de la entidad para solicitar apoyo en las acciones contra el uso no autorizado del espectro.

11. Apoyar a la Subdirección de Vigilancia y Control de la ANE en la elaboración de los proyectos de respuesta de las PQRSD presentadas a la entidad en relación con los temas de comprobación técnica del espectro de uso no autorizado e interferencias, atendiendo los términos dispuestos en la ley.

12. Apoyar a la Subdirección de Vigilancia y Control de la ANE en la actualización del sistema de información de control y seguimiento de procesos y procedimientos dispuesto por la entidad, con la información producto de la gestión realizada.

13. Efectuar las correcciones, alcances o ajustes sobre productos entregados y que el supervisor considere que no se encuentran acorde con los requerimientos efectuados por la ANE.

14. Apoyar a la Subdirección de Vigilancia y Control de la ANE para brindar apoyo y asistencia en sitio, así como, en áreas circundantes a la ubicación de las estaciones que conforman la Red de Monitoreo de Espectro conforme los requerimientos del Centro Nacional del Monitoreo.

15. Presentar informe semanal del estado y operatividad de los equipos de medición junto con los accesorios designados para el desarrollo del objeto contractual, así como, responder por la salvaguarda y preservación de estos.

16. Asistir a las reuniones que sean citadas por el supervisor del contrato para tratar los inconvenientes, problemas, riesgos en la ejecución del servicio oportunamente.

17. Ejercer todas y cada una de las actividades necesarias para el óptimo desarrollo del objeto

del contrato, de acuerdo con las indicaciones del supervisor del contrato.

VALOR: CUARENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE (\$48.793.832.00)

PLAZO: Desde la suscripción del acta de inicio por el contratista y el supervisor del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, hasta el (31) de julio de 2022.

FECHA DE INICIO: 17 de enero de 2022.


FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de julio de 2022.

ESTADO: Terminado.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado y se firma en Bogotá.



CAMILO ANDRÉS GUERRA SOLÓRZANO
COORDINADOR – GRUPO DE CONTRATACIÓN - ANE

Elaboró: Eduardo Andres Torres Gonzalez – Profesional Universitario- grupo de contratación 

Revisó: Mercedes Torres Meneses – SSI - 

EL COORDINADOR DEL GRUPO DE CONTRATACIÓN DE LA AGENCIA NACIONAL DEL ESPECTRO

CERTIFICA

Qué **FRANCISCO ARIZA PASTOR**, identificada con cédula de ciudadanía No. 72.285.773, suscribió con la **AGENCIA NACIONAL DEL ESPECTRO**, identificada con Nit. 900.334.265-3 el siguiente contrato:

CONTRATO NO: 78 de 20 enero de 2021.

TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios de Profesionales.

OBJETO:

“Apoyar a la Subdirección de Vigilancia y Control de la ANE en la implementación y ejecución de las actividades de Control Técnico del Espectro derivadas de las funciones otorgadas a la Entidad por el artículo 35 de la Ley 1978 de 2019, así como en los proyectos y programas de vigilancia y control, en virtud de lo establecido en la normativa aplicable”.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

1. Apoyar a la Subdirección de Vigilancia y Control de la ANE en la parametrización, puesta en operación, configuración, seguimiento, control y evaluación del impacto de los inhibidores y bloqueadores de señales radioeléctricas de la ANE, emitiendo informes que contengan los resultados de las actividades efectuadas.
2. Apoyar en informar de las conductas de uso no autorizado del espectro al Subdirector de Vigilancia y Control de la Agencia Nacional del Espectro o a quien este delegue para tal fin,

producto de las verificaciones in situ y con base en esta información determinar las condiciones de modo, tiempo y lugar en las que operarán los equipos de inhibición de señales radioeléctricas a instalar.

3. Apoyar a la Subdirección de Vigilancia y Control de la ANE en la proposición de las modificaciones requeridas a los procedimientos de Control Técnico del Espectro que tengan relación con las nuevas funciones otorgadas a la ANE.

4. Apoyar a la Subdirección de Vigilancia y Control de la ANE en la contribución de las propuestas de estrategias para el diseño del Plan Anual Comprobación Técnica del Espectro y el Plan de Inhibición de señales radioeléctricas.

5. Apoyar a la Subdirección de Vigilancia y Control de la ANE en el seguimiento al indicador de Reducción del Índice de Clandestinidad, plantear acciones de mejora y ejecutar las actividades pertinentes y derivadas del objeto del contrato para el cumplimiento de la meta.

6. Apoyar, proponer y documentar mejoras al proceso, procedimientos, actividades, herramientas tecnológicas y aspectos relacionados con la comprobación técnica del espectro.

7. Realizar acompañamiento a las verificaciones de control técnico del espectro in situ en las que se efectúen mediciones destinadas a la radiolocalización y mitigación del uso no autorizado del mismo y la verificación de interferencias, así como apoyar el análisis de los resultados obtenidos.

8. Apoyar a la Subdirección de Vigilancia y Control de la ANE en requerimientos a usuarios,

proveedores u operadores de radiocomunicaciones producto de hallazgos realizados en verificaciones in situ derivadas del objeto del contrato, así como analizar las respuestas recibidas y emitir concepto técnico conforme con los términos dispuesto para ello.

9. Apoyar a la Subdirección de Vigilancia y Control de la ANE en la elaboración de documentos que contengan evidencias técnicas, con el fin de que sirvan de soporte para las comunicaciones y denuncias que se eleven ante la Fiscalía General de la Nación para los casos de uso no autorizado del espectro, así como aquellas que se envíen a los aliados estratégicos de la entidad para solicitar apoyo en las acciones contra el uso no autorizado del espectro.

10. Apoyar a la Subdirección de Vigilancia y Control de la ANE en la elaboración de los proyectos de respuesta de las PQRSD presentadas a la entidad en relación con los temas de comprobación técnica del espectro de uso no autorizado e interferencias, atendiendo los términos dispuestos en la ley.

11. Apoyar a la Subdirección de Vigilancia y Control de la ANE en la actualización del sistema de información de control y seguimiento de procesos y procedimientos dispuesto por la ANE, con la información producto de la gestión realizada.

12. Efectuar las correcciones, alcances o ajustes sobre productos entregados y que el supervisor considere que no se encuentran acordes con los requerimientos efectuados por la ANE.

13. Asistir a las reuniones que sean citadas por el supervisor del contrato para tratar los

inconvenientes, problemas, riesgos en la ejecución del servicio oportunamente.

14. Ejercer todas y cada una de las actividades necesarias para el óptimo desarrollo del objeto del contrato, de acuerdo con las indicaciones del supervisor del contrato.

VALOR: OCHENTA Y CUATRO MILLONES MIL NOVECIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/CTE. (\$84.001.929)

PLAZO: Desde la suscripción del acta de inicio por el contratista y el supervisor del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, hasta el (31) de diciembre de 2021.

FECHA DE INICIO: 20 de enero de 2021.

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2021.

ESTADO: Terminado.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado y se firma en Bogotá.



CAMILO ANDRÉS GUERRA SOLÓRZANO
COORDINADOR – GRUPO DE CONTRATACIÓN - ANE

Elaboró: Eduardo Andres Torres Gonzalez – Profesional Universitario- grupo de contratación 

Revisó: Mercedes Torres Meneses – SSI - 

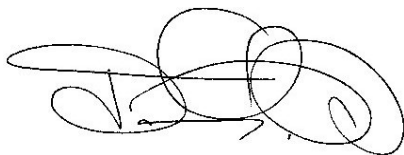
A QUIEN CORRESPONDA

El suscrito gerente de la empresa BUSINESS ONLINE SAS hace constar que el señor Francisco Jose Ariza Pastor, identificado con cedula de ciudadanía 72.285.773 de Barranquilla, estuvo vinculado a nuestra empresa mediante un contrato de prestación de servicios en el periodo comprendido entre el 2 de enero de 2020 y 31 de diciembre de 2021, desarrollando las siguientes actividades:

1. Desarrollo de tareas relacionadas con el monitoreo de seguridad informática a la herramienta Auraportal BPMS, reporte de incidentes de manera adecuada, detallada e identificar las acciones necesarias de respuesta.
2. Asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la infraestructura de red que soporta la herramienta Auraportal BPMS, cuando suceda un incidente de ataque informático.
3. Encargado de crear y actualizar las políticas de seguridad de informática de los procesos vinculados al BPMS Auraportal.
4. Coordinar las actividades correspondientes a la gestión de Incidentes de Seguridad.
5. Realizar auditoría a los módulos de registro postal y trámite de habitación en línea de la información generada producto de la creación, actualización, modificación y borrado de los registros de sector postal.
6. Establecer los lineamientos y guías para la elaboración e implementación de la política de seguridad de la información de los procesos vinculados al BPMS Auraportal.

La presente se expide a solicitud del interesado a los 21 días del mes de Noviembre de 2021.

Cordialmente,



DIDIER RODRIGUEZ GUARNIZO
Gerente

EL COORDINADOR DEL GRUPO DE CONTRATACIÓN DE LA AGENCIA NACIONAL DEL ESPECTRO

CERTIFICA

Qué **FRANCISCO ARIZA PASTOR**, identificada con cédula de ciudadanía No. 72.285.773, suscribió con la **AGENCIA NACIONAL DEL ESPECTRO**, identificada con Nit. 900.334.265-3 el siguiente contrato:

CONTRATO NO: 56 de 03 febrero de 2020.

TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios de Profesionales.

OBJETO:

“Apoyar a la Subdirección de Vigilancia y Control de la ANE en la implementación y ejecución de las actividades de Control Técnico del Espectro derivadas de las funciones otorgadas a la Entidad por el artículo 35 de la Ley 1978 de 2019, así como en los proyectos y programas de vigilancia y control, en virtud de lo establecido en la normativa aplicable”.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

1. Apoyar la parametrización, puesta en operación, configuración, seguimiento, control y evaluación del impacto de los inhibidores y bloqueadores de señales radioeléctricas de la ANE, emitiendo informes que contengan los resultados de las actividades efectuadas.
2. Apoyar en informar de las conductas de uso no autorizado del espectro al Subdirector de Vigilancia y Control de la Agencia Nacional del Espectro o a quien este delegue para tal fin, producto de las verificaciones in situ y con base

en esta información determinar las condiciones de modo, tiempo y lugar en las que operarán los equipos de inhibición de señales radioeléctricas a instalar.

3. Apoyar en la proposición de las modificaciones requeridas a los procedimientos de Control Técnico del Espectro que tengan relación con las nuevas funciones otorgadas a la ANE.

4. Apoyar en la contribución de las propuestas de estrategias para el diseño del Plan Anual Comprobación Técnica del Espectro y el Plan de Inhibición de señales radioeléctricas.

5. Apoyar en el seguimiento al indicador de Reducción del Índice de Clandestinidad, plantear acciones de mejora y ejecutar las actividades pertinentes y derivadas del objeto del contrato para el cumplimiento de la meta.

6. Apoyar, proponer y documentar mejoras al proceso, procedimientos, actividades, herramientas tecnológicas y aspectos relacionados con la comprobación técnica del espectro.

7. Realizar acompañamiento a las verificaciones de control técnico del espectro in situ en las que se efectúen mediciones destinadas a la radiolocalización y mitigación del uso no autorizado del mismo y la verificación de interferencias, así como apoyar el análisis de los resultados obtenidos.

8. Apoyar requerimientos a usuarios, proveedores u operadores de radiocomunicaciones producto de hallazgos realizados en verificaciones in situ derivadas del objeto del contrato, así como analizar las respuestas recibidas y emitir concepto técnico conforme con los términos dispuesto para ello.

9. Apoyar en la elaboración de documentos que contengan evidencias técnicas, con el fin de que sirvan de soporte para las comunicaciones y denuncias que se eleven ante la Fiscalía General de la Nación para los casos de uso no autorizado del espectro, así como aquellas que se envíen a los aliados estratégicos de la entidad para solicitar apoyo en las acciones contra el uso no autorizado del espectro.

Apoyar la elaboración de los proyectos de respuesta de las PQRSD presentadas a la entidad en relación con los temas de comprobación técnica del espectro de uso no autorizado e interferencias, atendiendo los términos dispuestos en la ley.

11. Apoyar en la actualización del sistema de información de control y seguimiento de procesos y procedimientos dispuesto por la ANE, con la información producto de la gestión realizada.

12. Efectuar las correcciones, alcances o ajustes sobre productos entregados y que el supervisor considere que no se encuentran acordes con los requerimientos efectuados por la ANE.

13. Presentar un informe mensual detallado y cuando el supervisor lo requiera en el cual se describa, como mínimo, lo siguiente: i. Actividades desarrolladas conforme las obligaciones específicas definidas en el contrato. ii. Actividades pendientes de realizar y fecha de compromiso de atención. iii. Problemas presentados y solución de estos en los casos en que se presenten. iv. Tiempo dedicado a la realización de cada tarea en el periodo.

VALOR: SETENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINTOS SESETNA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$74.662.569)

PLAZO: Desde la suscripción del acta de inicio por el contratista y el supervisor del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, hasta el (31) de diciembre de 2020.

FECHA DE INICIO: 03 de febrero de 2020.

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2020.

ESTADO: Terminado.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado y se firma en Bogotá.



CAMILO ANDRÉS GUERRA SOLÓRZANO
COORDINADOR – GRUPO DE CONTRATACIÓN - ANE

Elaboró: Eduardo Andres Torres Gonzalez – grupo de contratación 

Revisó: Mercedes Torres Meneses – SSI - 



LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE CONTRATACIÓN
DEL MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

HACE CONSTAR:

Que: **FRANCISCO JOSE ARIZA PASTOR** identificado con C.C. Número 72.285.773 expedida en Barranquilla, con el FONDO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES, hoy **FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES**, de acuerdo con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 1978 del 25 de julio de 2019, que modificó el artículo 34 de la Ley 1341 de 2009, Unidad Administrativa Especial del orden nacional, adscrita al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, identificado con NIT 800.131.648-6, los siguientes contratos:

CONTRATO ESTATAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 327 DE 2010.

OBJETO: EL CONTRATISTA se obliga con el FONDO asesorar y apoyar técnicamente a la Subdirección de Asuntos Postales en la reglamentación de los operadores de postales de pago, en la implementación del registro de operadores postales y código postal, como producto de los avances del sector en temas postales con el fin de preservar desde el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, los objetivos de política postal y su coherencia en el desarrollo de las TIC.

Fecha de suscripción:	24 de septiembre de 2010.
Fecha de Inicio:	06 de octubre de 2010
Valor del Contrato:	\$10.493.533.00
Plazo de Ejecución:	31 de diciembre de 2010
Lugar de Ejecución:	Bogotá D.C.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

CONTRATISTA, en ejecución del presente contrato, se obliga para con **EL FONDO** a: **OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA.** – **EL CONTRATISTA**, en ejecución del presente contrato, se obliga para con **EL FONDO** a: 1) cumplir a cabalidad con lo establecido en el objeto y alcance descritos en el presente documento, en los términos y condiciones aquí pactados y lo señalado en su propuesta, observando en todo momento el Régimen de Contratación Pública y por ningún motivo, suspenderá o abandonará el cumplimiento del mismo, sin perjuicio de la debida justificación aceptada por la Entidad. 2) Ejercer la dirección y el control propio de todas las actividades encomendadas, en forma oportuna y dentro del término establecido, con el fin de obtener la correcta realización del objeto contratado. 3) Responder, sin perjuicio de la respectiva garantía, por el cumplimiento y calidad de los servicios prestados, por el término previsto en el presente contrato. 4) Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables. 5) Construir la Garantía Única de Cumplimiento establecida en el presente documento. 6) Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades salvo requerimiento



expreso de Autoridad competente. 7) Entregar al supervisor del control de ejecución del contrato, el informe sobre las actividades ejecutadas, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada cuando así se requiera. 8) Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta EL FONDO, a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 9) Reportar, de manera inmediata a la Secretaria General de la Entidad, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato. 10) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por informar inmediatamente al FONDO, a través del funcionario responsable de la supervisión y control e ejecución, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas, y a las demás autoridades competentes para que adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. 11) Pagar por su cuenta las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud y Pensiones, en los porcentajes de Ley para este tipo de contrato. 12) Responder por los bienes muebles, equipos y elementos de oficina que le sean entregados para la correcta ejecución de las actividades encomendadas. A la terminación del contrato devolverá debidamente inventariados dichos bienes a la Subdirección Administrativa, quien a su vez expedirá el paz y salvo correspondiente. 13) Mantener y dejar al finalizar la ejecución del contrato, el Sistema de Información Documental ALFAWEB que maneja EL FONDO sin ninguna tarea pendiente a su cargo. 14) Mantener indemne y defender al FONDO de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones de EL CONTRATISTA en el desarrollo del contrato PARAGARFO. **CONFIDENCIALIDAD.** – Toda la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del presente contrato serán de uso exclusivo del FONDO obligándose desde ya EL CONTRATISTA, a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en este contrato, ni a divulgar la información que se le suministre ni los resultados de su trabajo conservando la confidencialidad de los mismos, de conformidad con la Ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar.

CONTRATO ESTATAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 47 DE 2011.

Objeto. El CONTRATISTA se obliga para con el FONDO a prestar sus servicios profesionales a la Subdirección de Asuntos Postales de la Dirección de Comunicaciones, para apoyar y asesorar técnicamente, en las diferentes áreas que hacen parte de la misma, de manera especial en la reglamentación de los operadores de postales de pago, el código postal y generar la correcta integración de los módulos tramites postales, modificación y retiro, al registro de operadores postales, realizar la parametrización de la BDU para el nuevo régimen de contraprestaciones para los servicios de mensajería expresa.

Fecha de suscripción:	01 de febrero de 2011. ✓
Fecha de Inicio:	02 de febrero de 2011 ✓
Valor del Contrato:	\$39.937.941.00 ✓
Plazo de Ejecución:	31 de diciembre de 2011 ✓
Lugar de Ejecución:	Bogotá D.C.



OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

ACTIVIDAD	TAREA
Validación del estado de la base de datos de la Entidad escogida.	<ul style="list-style-type: none">• Verificar el estado de la base de datos (campos y grado de actualización) e identificar el lenguaje de programación usado para facilitar la inserción de la nueva información del Código Postal.• Instruir al personal encargado del manejo de la base de datos para la programación de la misma conforme al lenguaje usado por el sistema creado por Servicios Postales Nacionales.
ACTIVIDAD	TAREA
Gestión	<ul style="list-style-type: none">• Interactuar con las entidades, tanto del orden nacional como territorial, que sean necesarias para gestionar la información de bases de datos y procedimientos requeridos para la implementación y uso del código postal.
Normas Legales	<ul style="list-style-type: none">• Consultar la reglamentación jurídica que soporta los procedimientos y uso de en asuntos prediales y catastrales.
Validación Base de Datos	<ul style="list-style-type: none">• Bajar la información desde el lenguaje en el cual se encuentre en este momento, a Excel; lo anterior con el fin de asegurar que la información se encuentre bien.• Verificar cual de las bases de datos (4-72 o Entidades) tiene mayor nivel de actualización.• Verificar los códigos contra las direcciones con el fin de que estas estén acorde a los códigos asignados.
Ajuste de Base de Datos	<ul style="list-style-type: none">• A partir del punto anterior, se debe llegar en común acuerdo, a la homogenización de la información de la base de datos de la Entidad y la que tiene validada planeación municipal.• Validar por parte de la Entidad la información depurada después de la homogenización de las bases de datos.
Iniciar Pruebas	<ul style="list-style-type: none">• Se deben verificar en el sistema de la entidad territorial la inclusión de código postal.• Verificar su fácil ubicación por el servicio de mensajería en el campo operativo – pruebas de campo.



Página Web	<ul style="list-style-type: none">• Incluir el logo de 4-72 y Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en el portal usado por la Entidad.• Administrar la base de datos del registro de los operadores postales y la base de datos del portal de Asuntos Postales.
Apertura del sistema	<ul style="list-style-type: none">• Hacer pruebas con la ciudadanía y los funcionarios de la Entidad con el respectivo soporte técnico. Para lo anterior se deben realizar consultas desde la página de la Entidad y la de 4-72.
Apoyo técnico Registro Postal	<ul style="list-style-type: none">• Asistir a las reuniones con los desarrolladores de herramientas o módulos de trámites postales para su correcto funcionamiento• Recibir capacitaciones que permitan replicar los conocimientos dentro de la Subdirección de Asuntos Postales.• Realizar soporte a los operadores postales
Operadores del Pago	Asesorar a la subdirección de asuntos postales para la reglamentación técnica y tecnológica de las empresas operadores de pago.
Código Postal	<ul style="list-style-type: none">• Adelantar acciones que permitan la implementación del código postal en la República de Colombia.
Parametrización de Servicios	<ul style="list-style-type: none">• Adelantar acciones que permitan implementar en la BDU un servicio de mensajería expresa, de acuerdo al nuevo régimen de contraprestaciones para los operadores de mensajería expresa.

El contratista deberá:

Rendir los informes semanales que la Subdirección de Asuntos Postales del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones determine y que evidencien la cantidad de trabajo asignado y el trabajo evacuado en cada uno de los temas que se le entreguen.

Avanzar en la operatividad para la impresión de formatos prediales con el código postal incluido.

Apoyar en la sensibilización para el conocimiento y uso de las cartillas referentes al código postal dentro del Ministerio de las TIC y entidades territoriales.

Servir de enlace y asesorar técnicamente al Ministerio de las TIC y entidades territoriales.



Apoyar el proceso de apropiación de la herramienta registro postal dentro de la subdirección de asuntos postales.

Administrar la base de datos del registro de operadores postales y la base de datos del portal de Asuntos Postales.

Apoyar el proceso de inscripción al registro postal a las empresas de mensajería que tengan algún tipo de problemas para realizarlo.

Asesorar a la subdirección de asuntos postales para la reglamentación técnica y tecnológica de las empresas operadores de pago.

Generar los requerimientos para una parametrización de la BDU para el nuevo régimen de contraprestaciones para los servicios de mensajería expresa.

El contratista se compromete sobre las obligaciones asignadas a ejecutar no menos de 10 registros en la BDU, 20 solicitudes de soportes técnicos a los Operadores Postales mensuales. En caso de que la meta resulte impactada, el supervisor del contrato deberá certificar si dicho impacto es o no endilgable al contratista.

La logística y el suministro de los recursos tecnológicos estará a cargo de: el Ministerio de Tecnologías de la Información de y las Comunicaciones.

CONTRATO ESTATAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 89 DE 2012.

OBJETO: EL CONTRATISTA se obliga con el FONDO a prestar sus servicios profesionales de asesoría en la proyección y ejecución de estudios y proyectos estratégicos, en cumplimiento del Plan Estratégico 2012.

Fecha de suscripción:	16 de enero de 2012. ✓
Fecha de Inicio:	16 de enero de 2012 ✓
Valor del Contrato:	\$22.029.715.00 ✓
Plazo de Ejecución:	30 de junio de 2012 ✓
Lugar de Ejecución:	Bogotá D.C.

Obligaciones Específicas:

1. Asesorar y apoyar el cumplimiento de los objetivos específicos de las siguientes actividades estratégicas del Plan de Acción 2012:
 - a) Agenda Tecnológica
2. Apoyar el proceso de apropiación de la herramienta Registro Postal y Tramites Postales.



3. Administrar la base de datos del registro postal y trámites postales.
4. Administrar el contenido de la página web, de la Subdirección de Asuntos Postales.
5. Mantener actualizada la BDU (Base de datos Única) sobre la información, jurídica y financiera de los Operadores Postales.
6. Prestar apoyo técnico y actualización de los expedientes, de conformidad con las solicitudes enviadas por los Operadores del servicio de Mensajería expresa y Operadores Postales de Pago de la subdirección de Asuntos Postales.
7. Revisar las solicitudes de habilitación de los Operadores de Mensajería expresa y Operadores Postales de Pago.
8. Apoyar a la subdirección de Asuntos Postales en el Diseño elaboración, y modificación de los procedimientos del MIG, de los diferentes trámites postales.
9. Proyectar oficios donde se haga requerimiento a los Operadores de Mensajería Expresa y Operadores Postales de Pago sobre requisitos operativos y tecnológicos, documentos y solicitudes exigidas por la prestación del servicio.
10. Apoyar a la subdirección en la parametrización de la BDU para el nuevo régimen de contraprestaciones para el servicio de operadores postales de pago.
11. Entregar un informe mensual de actividades realizadas de acuerdo con el Plan de Trabajo que se defina y apruebe por parte de la Dirección de Comunicaciones; para lo cual se expedirá un certificado de cumplimiento por cada periodo ejecutado y como soporte para los correspondientes pagos. En caso de que el contratista no cumpla con lo previsto en el Plan de Trabajo, el supervisor del contrato deberá certificar si dicho incumplimiento es o no endilgable al contratista."
12. Ejecutar los registros en la BDU y proyectar los oficios que le sean solicitados
13. Apoyar la supervisión de los contratos celebrados por el Fondo y que se deriven de la ejecución de las obligaciones de la Dirección de Comunicaciones.
14. Rendir los informes y hacer entrega de los documentos y hacer entrega de los documentos que legalicen los desplazamientos nacionales e internacionales autorizados por el Fondo en ejecución de su objeto contractual en los términos establecidos para tal fin por la entidad, cuando haya lugar a ello.
15. Cumplir con los siguientes indicadores establecidos por la Dirección de Comunicaciones: Porcentaje de cumplimiento de cronograma de proyectos: Tareas ejecutadas/tareas programadas x100 y solicitudes asignadas/solicitadas respondidas oportunamente x100.

CONTRATO ESTATAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 580 DE 2012.

Objeto. Prestación de servicios profesionales de acompañamiento y apoyo técnico para la implementación de lineamientos de política y de regulación de la vigencia 2012 con énfasis en los Servicios Postales.

Fecha de suscripción:	03 de julio de 2012. ✓
Fecha de Inicio:	04 de julio de 2012 ✓
Valor del Contrato:	\$24.032.424.00 ✓
Plazo de Ejecución:	31 de diciembre de 2012 ✓
Lugar de Ejecución:	Bogotá D.C.



Obligaciones Específicas:

1. Apoyar la implementación de lineamientos de política y de regulación con énfasis en los Servicios Postales de las siguientes actividades:
2. Apoyar el proceso de apropiación de la herramienta Registro Postal y Trámites Postales.
3. Administrar la base de datos del registro postal y trámites postales.
4. Administrar el contenido de la página web, de la Subdirección de Asuntos Postales.
5. Mantener actualizada la BDU (Base de datos Única) sobre la información, jurídica y financiera de los Operadores Postales.
6. Prestar apoyo técnico y actualización de los expedientes, de conformidad con las solicitudes enviadas por los Operadores del servicio de Mensajería expresa y Operadores Postales de Pago de la subdirección de Asuntos Postales.
7. Revisar las solicitudes de habilitación de los Operadores de Mensajería expresa y Operadores Postales de Pago.
8. Apoyar a la subdirección de Asuntos Postales en el Diseño elaboración, y modificación de los procedimientos del MIG, de los diferentes trámites postales.
9. Proyectar oficios donde se haga requerimiento a los Operadores de Mensajería Expresa y Operadores Postales de Pago sobre requisitos operativos y tecnológicos, documentos y solicitudes exigidas por la prestación del servicio.
10. Apoyar a la subdirección en la parametrización de la BDU para el nuevo régimen de contraprestaciones para el servicio de operadores postales de pago.
11. Entregar un informe mensual de actividades realizadas de acuerdo con el Plan de Trabajo que se defina y apruebe por parte de la Dirección de Comunicaciones; para lo cual se expedirá un certificado de cumplimiento por cada periodo ejecutado y como soporte para los correspondientes pagos. En caso de que el contratista no cumpla con lo previsto en el Plan de Trabajo, el supervisor del contrato deberá certificar si dicho incumplimiento es o no endilgable al contratista."
12. Ejecutar los registros en la BDU y proyectar los oficios que le sean solicitados
13. Apoyar la supervisión de los contratos celebrados por el Fondo y que se deriven de la ejecución de las obligaciones de la Dirección de Comunicaciones.
14. Cumplir con los siguientes indicadores establecidos por la Dirección de Comunicaciones: Porcentaje de cumplimiento de cronograma de proyectos: Tareas ejecutadas/tareas programadas x100 y solicitudes asignadas/solicitadas respondidas oportunamente x100.

CONTRATO ESTATAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 173 DE 2013.

OBJETO: El contratista se obliga con el Fondo a la Prestación de servicios profesionales de acompañamiento y apoyo técnico para la implementación de lineamientos de política y de regulación de la vigencia 2013 con énfasis en los Servicios Postales.

Fecha de suscripción: 08 de enero de 2013 ✓
Fecha de Inicio: 08 de enero de 2013 ✓
Valor del Contrato: \$24.801.462 ✓



Valor de la Adición:	\$11.574.015 ✓
Valor Total:	\$36.375.467 ✓
Plazo inicial de Ejecución:	30 de junio de 2013 ✓
Prórroga:	Hasta el 30 de septiembre de 2013 ✓
Lugar de Ejecución:	Bogotá D.C.

Obligaciones Específicas:

1. Apoyar el acompañamiento de los objetivos específicos de las siguientes actividades estratégicas del Plan de Acción 2013
2. Apoyar el proceso de apropiación de la herramienta Registro Postal y Trámites Postales.
3. Apoyar la administrar la base de datos del registro postal y trámites postales.
4. Apoyar la administrar el contenido de la página web, de la Subdirección de Asuntos Postales.
5. Mantener actualizada la BDU (Base de datos Única) sobre la información, jurídica y financiera de los Operadores Postales.
6. Prestar apoyo técnico y actualización de los expedientes, de conformidad con las solicitudes enviadas por los Operadores del servicio de Mensajería expresa y Operadores Postales de Pago de la subdirección de Asuntos Postales.
7. Revisar las solicitudes de habilitación de los Operadores de Mensajería expresa y Operadores Postales de Pago.
8. Apoyar a la subdirección de Asuntos Postales en el Diseño elaboración, y modificación de los procedimientos del MIG, de los diferentes trámites postales.
9. Proyectar oficios donde se haga requerimiento a los Operadores de Mensajería Expresa y Operadores Postales de Pago sobre requisitos operativos y tecnológicos, documentos y solicitudes exigidas por la prestación del servicio.
10. Apoyar a la Subdirección en la formulación de políticas asociadas a los servicios postales.
11. Entregar un informe mensual de actividades realizadas de acuerdo con el Plan de Trabajo que se defina y apruebe por parte de la Dirección de Comunicaciones; para lo cual se expedirá un certificado de cumplimiento por cada periodo ejecutado y como soporte para los correspondientes pagos. En caso de que el contratista no cumpla con lo previsto en el Plan de Trabajo, el supervisor del contrato deberá certificar si dicho incumplimiento es o no endilgable al contratista."
12. Ejecutar los registros en la BDU y proyectar los oficios que le sean solicitados.
13. Ingresar las solicitudes en el aplicativo de notificaciones para la numeración de Secretaria General.
14. Apoyar a la subdirección en los conceptos técnicos para la elaboración de los actos administrativos de negación de solicitudes en los ericios de Mensajería Expresa y postales de Pago.

CONTRATO ESTATAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 743 DE 2013.

OBJETO: Prestar servicios profesionales de acompañamiento y apoyo técnico, para la implementación de lineamientos de política y de regulación con énfasis en servicios postales.



Fecha de suscripción: 01 de octubre de 2013. ✓
Fecha de Iniciación: 02 de octubre de 2013 ✓
Valor del Contrato: \$12.400.731.00 ✓
Plazo de Ejecución: 31 de diciembre de 2013 ✓
Lugar de Ejecución: Bogotá D.C.

Obligaciones Específicas:

1. Apoyar el cumplimiento de los objetivos específicos de las siguientes actividades estratégicas del Plan de Acción 2013, de la Subdirección de Asuntos Postales.
2. Apoyar el proceso de apropiación de la herramienta Registro Postal y Trámites Postales.
3. Apoyar la administrar la base de datos del registro postal y trámites postales.
4. Apoyar la administrar el contenido de la página web, de la Subdirección de Asuntos Postales.
5. Mantener actualizada la BDU (Base de datos Única) sobre la información, jurídica y financiera de los Operadores Postales.
6. Prestar apoyo técnico y actualización de los expedientes, de conformidad con las solicitudes enviadas por los Operadores del servicio de Mensajería expresa y Operadores Postales de Pago de la subdirección de Asuntos Postales.
7. Revisar las solicitudes de habilitación de los Operadores de Mensajería expresa y Operadores Postales de Pago.
8. Apoyar a la subdirección de Asuntos Postales en el Diseño elaboración, y modificación de los procedimientos del MIG, de los diferentes trámites postales.
9. Proyectar oficios donde se haga requerimiento a los Operadores de Mensajería Expresa y Operadores Postales de Pago sobre requisitos operativos y tecnológicos, documentos y solicitudes exigidas por la prestación del servicio.
10. Apoyar a la Subdirección en la formulación de políticas asociadas a los servicios postales.
11. Entregar un informe mensual de actividades realizadas de acuerdo con el Plan de Trabajo que se defina y apruebe por parte de la Dirección de Comunicaciones; para lo cual se expedirá un certificado de cumplimiento por cada periodo ejecutado y como soporte para los correspondientes pagos. En caso de que el contratista no cumpla con lo previsto en el Plan de Trabajo, el supervisor del contrato deberá certificar si dicho incumplimiento es o no endilgable al contratista."
12. Ejecutar los registros en la BDU y proyectar los oficios que le sean solicitados.
13. Ingresar las solicitudes en el aplicativo de notificaciones para la numeración de Secretaria General.
14. Apoyar a la subdirección en los conceptos técnicos para la elaboración de los actos administrativos de negación de solicitudes en los ericios de Mensajería Expresa y postales de Pago.
15. Cumplir con los siguientes indicadores establecidos por la Dirección de Comunicaciones: Porcentaje de cumplimiento de cronograma de proyectos: Tareas ejecutadas/tareas programadas x100 y solicitudes asignadas/solicitadas respondidas oportunamente x100.
16. Las demás que solicite el Supervisor del Contrato relacionadas con el objeto contractual.



CONTRATO ESTATAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 205 DE 2014.

Objeto. Prestar servicios profesionales de acompañamiento y apoyo técnico, para la elaboración e implementación de estudios de lineamientos de política y regulación de servicios postales.

Fecha de suscripción: 07 de enero de 2014. ✓
Fecha de Iniciación: 07 de enero de 2014. ✓
Valor del Contrato: \$60.000.000.00 ✓
Plazo de Ejecución: 31 de diciembre de 2014. ✓
Lugar de Ejecución: Bogotá D.C.

Obligaciones Específicas:

1. Apoyar el cumplimiento de los objetivos específicos de las siguientes actividades estratégicas del Plan de Acción 2014, de la Subdirección de Asuntos Postales.
2. Apoyar el proceso de elaboración e implementación de estudios y lineamientos de política y de regulación de los servicios postales
3. Apoyar el estudio de la situación actual y la administración de la base de datos de los servicios postales.
4. Apoyar el estudio de la situación actual y la administración de la base de datos de los servicios postales.
5. Apoyar en el estudio y la administración del contenido de la página web, de la Subdirección de Asuntos Postales.
6. Mantener actualizada la BDU (Base de datos Única) sobre la información, jurídica y financiera de los Operadores Postales.
7. Estudio, apoyo técnico y actualización de los expedientes, de conformidad con las solicitudes enviadas por los Operadores del servicio de Mensajería expresa y Operadores Postales de pago de la subdirección de Asuntos Postales.
8. Estudiar las solicitudes de habilitación de los Operadores de Mensajería expresa y Operadores Postales de Pago
9. Apoyar a la subdirección de Asuntos Postales en el Estudio, diseño, elaboración, y modificación de los procedimientos del MIG, de los diferentes trámites postales.
10. Estudiar y proyectar oficios donde se haga requerimientos a los Operadores de Mensajería expresa y Operadores Postales de Pago sobre requisitos operativos y tecnológicos, documentos y solicitudes exigidas por la prestación del servicio.
11. Apoyar a la subdirección en el estudio y formulación de políticas asociadas a los servicios postales.
12. Entregar un informe mensual de actividades realizadas. El Supervisor expedirá un certificado de cumplimiento por cada periodo ejecutado y como soporte para los correspondientes pagos. En caso de que el contratista no cumpla con lo previsto en el Plan de Trabajo, el supervisor del contrato deberá certificar si dicho incumplimiento es o no endilgable al contratista.
13. Ejecutar los registros en la BDU y proyectar los oficios que le sean solicitados.
14. Ingresar las solicitudes en el aplicativo de notificaciones para la numeración de Secretaria General.
15. Apoyar a la subdirección en los conceptos técnicos para la elaboración de los actos administrativos de negociación de solicitudes en los ericios de Mensajería Expresa y postales de Pago.



16. Las demás que solicite el Supervisor del Contrato relacionadas con el objeto contractual.

CONTRATO ESTATAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 281 DE 2015.

Objeto. Prestar servicios profesionales para apoyar a la Subdirección de Asuntos Postales en la administración y actualización del sistema de Información de los operadores postales del Mintic, con el fin de fortalecer la política del sector postal, de acuerdo con lo establecido en la ley 1369 de 2009.

Fecha de suscripción:	08 de enero de 2015. ✓
Fecha de Iniciación:	13 de enero de 2015. ✓
Valor del Contrato:	\$63.000.000.00 ✓
Plazo de Ejecución:	31 de diciembre de 2015. ✓
Lugar de Ejecución:	Bogotá D.C.

Obligaciones Específicas:

1. Apoyar a la Subdirección de Asuntos Postales en la administración y actualización del sistema de información de los operadores postales postal, de acuerdo con lo establecido en la ley 1369 de 2009.
2. Apoyar la revisión de la información que debe reportarse en la base de datos del registro postal.
3. Apoyar en la elaboración de los requerimientos técnicos de los sistemas de información de la subdirección de Asuntos Postales para preservar la disponibilidad, integridad y confidencialidad de los datos.
4. Apoyar la revisión y evaluación periódicamente de la política de seguridad de los sistemas de información de la subdirección de Asuntos Postales y sugerir al área de TI los cambios necesarios.
5. Apoyar la revisión de la documentación allegada de los operadores postales desde el punto de vista técnico y operativo; con el fin de fortalecer la política del sector postal de conformidad con la Ley 1369 de 2009.
6. Apoyar la elaboración y modificación de los procedimientos del MIG de los diferentes trámites postales.
7. Proyectar las comunicaciones de requerimiento a los Operadores de Mensajería Expresa sobre requisitos operativos y tecnológicos, documentos y solicitudes exigidas por la prestación del servicio.
8. Ingresar las solicitudes de los operadores postales en el aplicativo de notificaciones para la numeración por parte de la secretaria general.
9. Apoyar la elaboración de los actos administrativos de negaciones de solicitudes en los servicios de Mensajería Expresa.
10. Las demás que sean asignadas inherentes a la naturaleza del objeto del contractual y la propuesta presentada por el contratista.

CONTRATO ESTATAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 188 DE 2016.

Objeto: Prestar servicios profesionales para apoyar a la Subdirección de Asuntos postales en la administración y actualización de los diferentes sistemas de información de los operadores postales de



El futuro digital
es de todos

Gobierno
de Colombia
MinTIC

MINTIC, y procesos relacionados con los servicios postales con el fin de fortalecer la política del sector postal, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1369 de 2009.

Fecha de suscripción: 13 de enero de 2016. ✓
Fecha de Iniciación: 14 de enero de 2016. ✓
Valor del Contrato: \$32.760.000.00 ✓
Plazo de Ejecución: Hasta el 30 de junio de 2016. ✓
Lugar de Ejecución: Bogotá D.C.

Obligaciones Específicas:

11. Apoyar a la Subdirección de Asuntos Postales en la administración y actualización del sistema de información de los operadores postales postal, de acuerdo con lo establecido en la ley 1369 de 2009.
12. Apoyar la revisión de la información que debe reportarse en la base de datos del registro postal.
13. Apoyar en la elaboración de los requerimientos técnicos de los sistemas de información de la subdirección de Asuntos Postales para preservar la disponibilidad, integridad y confidencialidad de los datos.
14. Apoyar la revisión y evaluación periódicamente de la política de seguridad de los sistemas de información de la subdirección de Asuntos Postales y sugerir al área de TI los cambios necesarios.
15. Apoyar la revisión de la documentación allegada de los operadores postales desde el punto de vista técnico y operativo; con el fin de fortalecer la política del sector postal de conformidad con la Ley 1369 de 2009.
16. Apoyar la elaboración y modificación de los procedimientos del MIG de los diferentes trámites postales.
17. Proyectar las comunicaciones de requerimiento a los Operadores de Mensajería Expresa sobre requisitos operativos y tecnológicos, documentos y solicitudes exigidas por la prestación del servicio.
18. Ingresar las solicitudes de los operadores postales en el aplicativo de notificaciones para la numeración por parte de la secretaria general.
19. Apoyar la elaboración de los actos administrativos de negaciones de solicitudes en los servicios de Mensajería Expresa.
20. Las demás que solicite el Supervisor del Contrato relacionadas con el objeto contractual

CONTRATO ESTATAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 909 DE 2016.

Objeto: Prestar servicios profesionales para apoyar a la Subdirección de Asuntos postales en la administración y actualización de los diferentes sistemas de información de los operadores postales de MINTIC, y procesos relacionados con los servicios postales con el fin de fortalecer la política del sector postal, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1369 de 2009.

Fecha de suscripción: 01 de julio de 2016. ✓
Fecha de Iniciación: 01 de julio de 2016. ✓
Valor del Contrato: \$32.760.000.00 ✓
Plazo de Ejecución: Hasta el 31 de diciembre de 2016. ✓





Lugar de Ejecución: Bogotá D.C.

Obligaciones Específicas:

1. Apoyar a la Subdirección de Asuntos Postales en la administración y actualización del sistema de información de los operadores postales postal, de acuerdo con lo establecido en la ley 1369 de 2009.
2. Apoyar la revisión de la información que debe reportarse en la base de datos del registro postal.
3. Apoyar en la elaboración de los requerimientos técnicos de los sistemas de información de la subdirección de Asuntos Postales para preservar la disponibilidad, integridad y confidencialidad de los datos.
4. Apoyar la revisión y evaluación periódicamente de la política de seguridad de los sistemas de información de la subdirección de Asuntos Postales y sugerir al área de TI los cambios necesarios.
5. Apoyar la revisión de la documentación allegada de los operadores postales desde el punto de vista técnico y operativo; con el fin de fortalecer la política del sector postal de conformidad con la Ley 1369 de 2009.
6. Apoyar la elaboración y modificación de los procedimientos del MIG de los diferentes trámites postales.
7. Proyectar las comunicaciones de requerimiento a los Operadores de Mensajería Expresa sobre requisitos operativos y tecnológicos, documentos y solicitudes exigidas por la prestación del servicio.
8. Ingresar las solicitudes de los operadores postales en el aplicativo de notificaciones para la numeración por parte de la secretaria general.
9. Apoyar la elaboración de los actos administrativos de negaciones de solicitudes en los servicios de Mensajería Expresa.
10. Las demás que solicite el Supervisor del Contrato relacionadas con el objeto contractual

CONTRATO ESTATAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 105 DE 2017.

Objeto: Prestar Servicios Profesionales para apoyar a la Subdirección de Asuntos Postales en la administración y actualización de los diferentes sistemas de información de los operadores postales del MINTIC, y procesos relacionados con los servicios postales con el fin de fortalecer la política del sector postal, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1369 de 2009.

Fecha de suscripción: 04 de enero de 2017. ✓
Fecha de Iniciación: 04 de enero de 2017. ✓
Valor del Contrato: \$72.000.000.00 ✓
Plazo de Ejecución: Hasta el 31 de diciembre de 2017. ✓
Lugar de Ejecución: Bogotá D.C.

Obligaciones Específicas:

1. Apoyar a la Subdirección de Asuntos Postales en la administración y actualización del sistema de información de los operadores postales, de acuerdo con lo establecido en la ley 1369 de 2009.



2. Apoyar al MINTIC en la preparación para la Evaluación del Sistema Anti lavado de activos, Contra la Financiación del Terrorismo y contra la Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (ALA/FT/FPADM) que el país recibirá por parte del Fondo Monetario Internacional (FMI) en junio de 2017.
3. Asistir a los comités que realice la Comisión de Coordinación Interinstitucional para el Control del Lavado de Activos CCICLA en el marco de la evaluación de Fondo Monetario Internacional (FMI).
4. Apoyar a la Subdirección de Asuntos Postales, realizando los ajustes normativos del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo de los Operadores Postales de Pago, de acuerdo a las recomendaciones que realice previamente el Grupo de Acción Financiera de Latinoamérica (GAFILAT).
5. Apoyar a la Subdirección de Asuntos Postales realizando la propuesta del Plan Integral de Reforma y Desarrollo Postal, frente a prácticas innovadoras adoptadas por los operadores postales.
6. Apoyar la administración de la base de datos del registro postal.
7. Apoyar la administración y actualización del micro sitio www.mintic.gov.co/sectorpostal
8. Apoyar la revisión de la información que debe reportarse en la base de datos del registro postal.
9. Apoyar en la elaboración de los requerimientos técnicos de los sistemas de información de la subdirección de Asuntos Postales para preservar la disponibilidad, integridad y confidencialidad de los datos.
10. Apoyar la revisión y evaluación periódicamente de la política de seguridad de los sistemas de información de la subdirección de Asuntos Postales y sugerir al área de TI los cambios necesarios.
11. Apoyar la revisión de la documentación allegada de los operadores postales desde el punto de vista técnico y operativo; con el fin de fortalecer la política del sector postal de conformidad con la Ley 1369 de 2009.
12. Apoyar la elaboración y modificación de los procedimientos del MIG de los diferentes trámites postales.
13. Apoyar a la Subdirección de Asuntos Postales en la elaboración de los actos administrativos de negaciones de solicitudes en los servicios de Mensajería Expresa.
14. Las demás que solicite el Supervisor del Contrato relacionadas con el objeto contractual.

CONTRATO ESTATAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 271 DE 2018.

Objeto: Prestar Servicios Profesionales para apoyar a la Subdirección de Asuntos Postales en la administración y actualización de los diferentes sistemas de información de los operadores postales del MINTIC, y procesos relacionados con los servicios postales con el fin de fortalecer la política del sector postal, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1369 de 2009.

Fecha de suscripción:	04 de enero de 2018. ✓
Fecha de Iniciación:	04 de enero de 2018. ✓
Valor del Contrato:	\$74.160.000.00 ✓
Plazo de Ejecución:	Hasta el 31 de diciembre de 2018. ✓
Lugar de Ejecución:	Bogotá D.C.

1. Apoyar a la Subdirección de Asuntos Postales en la administración y actualización del sistema de información de los operadores postales, de acuerdo con lo establecido en la ley 1369 de 2009.
2. Apoyar al MINTIC en la elaboración de las respuestas de los hallazgos evidenciados por el FMI en el marco de la visita que se realizó en la vigencia 2017.



3. Asistir a los comités que realice la Comisión de Coordinación Interinstitucional para el Control del Lavado de Activos CCICLA en el marco de la evaluación de Fondo Monetario Internacional (FMI).
4. Apoyar a la Subdirección de Asuntos Postales, realizando los ajustes normativos al Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo de los Operadores Postales de Pago, de acuerdo a las recomendaciones que realice previamente el Grupo de Acción Financiera (GAFI).
5. Apoyar a la Subdirección de asuntos postales realizando la propuesta del Plan Integral de Reforma y Desarrollo Postal, frente a prácticas innovadoras adoptadas por los operadores postales.
6. Apoyar la administración de la base de datos del registro postal.
7. Apoyar la administración y actualización del micro sitio www.mintic.gov.co/sectorpostal
8. Apoyar la revisión de la información que debe reportarse en la base de datos del registro postal.
9. Apoyar en la elaboración de los requerimientos técnicos de los sistemas de información de la subdirección de Asuntos Postales para preservar la disponibilidad, integridad y confidencialidad de los datos.
10. Apoyar la revisión y evaluación periódicamente de la política de seguridad de los sistemas de información de la subdirección de Asuntos Postales y sugerir al área de TI los cambios necesarios.
11. Apoyar la revisión de la documentación allegada de los operadores postales desde el punto de vista técnico y operativo; con el fin de fortalecer la política del sector postal de conformidad con la Ley 1369 de 2009.
12. Apoyar la elaboración y modificación de los procedimientos del MIG de los diferentes trámites postales.
13. Apoyar a la Subdirección de Asuntos Postales en la elaboración de los actos administrativos de negaciones de solicitudes en los servicios de Mensajería Expresa.
14. Las demás que solicite el Supervisor del Contrato relacionadas con el objeto contractual.

CONTRATO ESTATAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 116 DE 2019.

Objeto: Prestar servicios profesionales para apoyar a la Subdirección de Asuntos Postales en la modernización del sector postal y del marco legal vigente, así como a la Dirección de Industria de Comunicaciones, para la adecuada generación de políticas y estrategias tendientes al mejoramiento y desarrollo del sector postal y de industria de comunicaciones, que permita realizar estudios y documentos técnicos.

Fecha de suscripción:	08 de enero de 2019. ✓
Fecha de Iniciación:	08 de enero de 2019. ✓
Valor del Contrato:	\$76.384. 000.00 ✓
Plazo de Ejecución:	Hasta el 31 de diciembre de 2019. ✓
Lugar de Ejecución:	Bogotá D.C.

1. Apoyar el desarrollo de los objetivos específicos de las actividades estratégicas del Plan de Acción 2019 que le sean asignadas.
2. Apoyar a la Subdirección de Asuntos Postales, en cuanto tiene que ver con la actualización, modernización y competitividad del sector postal nacional.
3. Apoyar a la Subdirección de Asuntos Postales y a la Dirección de Industria de Comunicaciones, en la política de actualización que contribuya en el desarrollo y la modernización del sector postal.



4. Apoyar a la Subdirección de Asuntos Postales y a la Dirección de Industria de Comunicaciones, en el análisis de la información tendiente a la mejora continua de la competitividad del sector de industria de comunicaciones y en especial del sector postal.
5. Apoyar la elaboración de conceptos técnicos referentes a la gestión y administración de riesgos relacionados con la prestación del servicio postal de pago.
6. Apoyar al MINTIC en la elaboración de las respuestas frente a los requerimientos efectuados por Grupo de Acción Financiera (GAFI), relacionados con el sector postal de pago.
7. Apoyar la revisión y evaluación periódicamente de la política de seguridad de los sistemas de información de la subdirección de Asuntos Postales y sugerir al área de TI los cambios necesarios.
8. Apoyar en la elaboración de los requerimientos técnicos de los sistemas de información de la subdirección de Asuntos Postales para preservar la disponibilidad, integridad y confidencialidad de los datos.
9. Apoyar la revisión de la documentación allegada de los operadores postales desde el punto de vista técnico y operativo, con el fin de fortalecer la política del sector postal de conformidad con la Ley 1369 de 2009.
10. Apoyar la elaboración y modificación de los procedimientos del MIG de los diferentes trámites de la Subdirección de Asuntos Postales y de la Dirección de Comunicaciones.
11. Apoyar a la Subdirección de Asuntos Postales y a la Dirección de Comunicaciones en la formulación y seguimiento de las políticas sectoriales relevantes.
12. Asistir a los talleres, encuentros, foros o reuniones nacionales o internacionales en el ámbito del sector postal o de industria de comunicaciones que sirvan para apalancar los análisis necesarios para la implementación del Plan de Acción de 2019 y del PIDEP.
13. Apoyar desde el punto de vista técnico, la supervisión de contratos y convenios celebrados por el FONTIC-MINTIC y que se deriven de la ejecución de las obligaciones de la Dirección de Industria de Comunicaciones y sus Subdirecciones.
14. Las demás concertadas con el supervisor del contrato, inherentes a la ejecución del objeto contractual.

Los servicios prestados no generarán ningún vínculo o relación laboral con el Ministerio y/o Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Cualquier información adicional puede ser solicitada al siguiente número telefónico: 344 3460. Ext: 4160.

La presente se expide en Bogotá D.C., a los tres (3) días del mes de septiembre de 2019, a solicitud del interesado.

JENNY CAROLINA VELANDIA MARTINEZ
Coordinadora del Grupo Interno de Trabajo de Contratación

Eduardo Haroldo Arturo Rojas C.
Revisor: Nubia del Carmen Gutierrez

EID – ENGINEERING, INVESTIGATION AND DEVELOPMENT LTDA

CERTIFICA

Que el Señor **FRANCISCO JOSE ARIZA PASTOR**, identificado con cédula de ciudadanía No. 72.285.773 de Barranquilla, trabajó con EID – Engineering Investigación and Development Ltda. Como INGENIERO DRIVE TEST, devengando la suma de Un millón trescientos mil pesos m/cte (\$1.300.000), caracterizándose por su responsabilidad y compromiso con el trabajo.

FECHA DE INGRESO: 01 de Enero de 2008
FECHA DE RETIRO: 19 de Febrero de 2010
MOTIVO DE RETIRO: Terminación de Contrato

Se expide a los Quince (15) días de mes de Marzo de 2010 en la ciudad de Bogotá, por solicitud del interesado.

Cordialmente,


KELLY BERNAL BELTRAN
Coordinadora Talento Humano

