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: **JORGE MIGUEL PEDROZA ACUÑA**, identificado con la cédula de ciudadanía No 72.227.362, 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° 1699 DE 2024

OBJETO: 32001592599- Prestar servicios profesionales para apoyar la planeación, seguimiento financiero y gestión de los planes, programas, proyectos y estrategias que adelante la Dirección de Gobierno Digital.

Fecha de Suscripción:	03 de septiembre de 2024
Fecha de Iniciación:	06 de septiembre de 2024
Plazo de Ejecución:	Hasta el 31 de diciembre de 2024
Valor del Contrato:	$ 43.791.666,67

Obligaciones específicas del contratista:

1. Apoyar la estructuración y seguimiento del presupuesto general de los recursos financieros asignados a la Dirección de Gobierno Digital, asociados a la ficha de inversión.
2. Apoyar la proyección y estructuración de los reportes de gestión de recursos financieros, para facilitar el monitoreo y evaluación del avance de la Política de Gobierno Digital.
3. Apoyar el seguimiento a la supervisión financiera de los procesos de contratación y convenios suscritos, en la elaboración de documentos que adelante la Dirección de Gobierno Digital.
4. Apoyar la elaboración de informes de gestión financiera dirigidos a las entidades de control.
5. Apoyar el seguimiento y gestión de las acciones definidas en planes de mejoramiento que contribuyan al monitoreo y evaluación de la implementación de la Política de Gobierno Digital.
6. Apoyar el seguimiento, análisis y evaluación a los indicadores de las actividades y acciones correspondientes, con enfoque en la gestión financiera
7. Participar en comités, actividades y demás instancias de reunión en los que se definan, diseñen e implementen acciones relacionadas con la Política de Gobierno Digital, enfocados en la gestión de recursos financieros.
8. Realizar de manera oportuna la entrega al archivo de todos los documentos a cargo.
9. Las demás inherentes a la ejecución del objeto contractual.

Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Edificio Murillo Toro, Carrera 8 entre calles 12A y 12B
Código Postal: 111711 . Bogotá, Colombia
T: +57 (1) 3443460 Fax: 57 (1) 344 2248
www.mintic.gov.co

Pública

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 dos (02) días del mes de diciembre de 2024, a solicitud del interesado

(Firmado digitalmente)
SERGIO ALVENIX FORERO REYES
Subdirector de Gestión Contractual

Elaboró: Diana Arias Betancur
Revisó: Harold Arturo Rojas Camacho

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

JORGE MIGUEL PEDROZA ACUÑA 1699-2024

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

Id Acuerdo: 20241202-094554-d078a0-12110403
Estado: Finalizado

Creación: 2024-12-02 09:45:54
Finalización: 2024-12-02 10:37:33

Escanee el código para verificación

Firma: Subdirector de Gestión Contractual



SERGIO A FORERO R
79990312
sforero@mintic.gov.co
Subdirector Gestión Contractual
Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones

Revisión: HAROLD ROJAS



HAROLD ARTURO ROJAS CAMACHO
1014223004
hrojas@mintic.gov.co
CONTRATISTA
MINTIC SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL

Elaboración: DIANA ARIAS



Diana Arias
1023903163
darias@mintic.gov.co
Técnico Administrativo

REPORTE DE TRAZABILIDAD

JORGE MIGUEL PEDROZA ACUÑA 1699-2024

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

Id Acuerdo: 20241202-094554-d078a0-12110403
Creación: 2024-12-02 09:45:54
Estado: Finalizado
Finalización: 2024-12-02 10:37:33

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Diana Arias darias@mintic.gov.co Técnico Administrativo	Aprobado	Env.: 2024-12-02 09:46:06 Lec.: 2024-12-02 09:46:22 Res.: 2024-12-02 09:46:27 IP Res.: 190.145.189.98
Revisión	HAROLD ARTURO ROJAS CAMACHO hrojas@mintic.gov.co CONTRATISTA MINTIC SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTU	Aprobado	Env.: 2024-12-02 09:46:27 Lec.: 2024-12-02 10:29:01 Res.: 2024-12-02 10:29:14 IP Res.: 190.145.189.98
Firma	SERGIO A FORERO R sforero@mintic.gov.co Subdirector Gestión Contractual Ministerio de Tecnología de la Informaci	Aprobado	Env.: 2024-12-02 10:29:14 Lec.: 2024-12-02 10:37:23 Res.: 2024-12-02 10:37:33 IP Res.: 190.145.189.98

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: **JORGE MIGUEL PEDROZA ACUÑA**, identificado con la cédula de ciudadanía No 72.227.362, 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° 586 DE 2024

OBJETO: Prestar servicios profesionales para acompañar y facilitar esquemas de adopción e implementación de buenas prácticas apoyando la articulación, gestión y acompañamiento en el despliegue de lineamientos técnicos propios de la iniciativa de dinamización de la estrategia de Gobierno Digital.

Fecha de Suscripción:	15 de febrero de 2024
Fecha de Iniciación:	28 de febrero de 2024
Plazo de Ejecución:	Hasta el 31 de julio de 2024
Valor del Contrato:	$ 63.060.000

Obligaciones específicas del contratista:

1. Apoyar a las entidades del orden territorial asignadas en la consolidación de la información requerida para generar los informes y documentación propia de los cierres exitosos de gobierno en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones y en la iniciativa dinamizadora de ciudades inteligentes.
2. Apoyar la ejecución de actividades para impulsar la implementación de la política de Gobierno Digital en las entidades territoriales.
3. Gestionar la integración de la oferta institucional de la Política de Gobierno Digital con los proyectos de transformación digital de las entidades del orden territorial asignadas.
4. Apoyar la articulación con otros proyectos y con las demás áreas de Gobierno digital ejecutando en las acciones a que haya lugar para el trabajo articulado con los líderes de tecnologías de entidades del sector público.
5. Apoyar la articulación con otras entidades del Estado para promover la adopción e implementación de buenas prácticas para la implementación de la política de Gobierno digital en las entidades del sector público.
6. Generar informes de los proyectos, bases de datos, líderes de TI y actividades asignadas, así como la respectiva documentación.

Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Edificio Murillo Toro, Carrera 8 entre calles 12A y 12B
Código Postal: 111711 . Bogotá, Colombia
T: +57 (1) 3443460 Fax: 57 (1) 344 2248
www.mintic.gov.co

Pública

7. Participar en los comités, actividades y demás instancias de reunión en los que se definan, diseñen e implementen acciones relacionadas con la estrategia de Gobierno digital, de acuerdo con los lineamientos dados por la dirección de Gobierno digital.
8. Realizar de manera oportuna la entrega de todos los documentos a cargo, de tal manera que al finalizar el contrato se encuentre a paz y salvo.
9. Las demás inherentes a la ejecución del objeto contractual

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., al primer (01) día del mes de agosto de 2024, a solicitud del interesado.

(Firmado digitalmente)
SERGIO ALVENIX FORERO REYES
Subdirector de Gestión Contractual

Elaboró: Diana Arias Betancur
Revisó: Harold Arturo Rojas Camacho

Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Edificio Murillo Toro, Carrera 8 entre calles 12A y 12B
Código Postal: 111711 . Bogotá, Colombia
T: +57 (1) 3443460 Fax: 57 (1) 344 2248
www.mintic.gov.co

Pública

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

JORGE MIGUEL PEDROZA ACUÑA 586-2024

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

Id Acuerdo: 20240801-082918-6c02e2-83586382 Creación: 2024-08-01 08:29:18

Estado: Finalizado Finalización: 2024-08-01 10:05:07

Escanee el código para verificación

Firma: Subdirector de Gestión Contractual



SERGIO A FORERO R
79990312
sforero@mintic.gov.co
Subdirector Gestión Contractual
Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones

Revisión: HAROLD ROJAS



HAROLD ARTURO ROJAS CAMACHO
1014223004
hrojas@mintic.gov.co
CONTRATISTA
MINTIC SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL

Elaboración: DIANA ARAS



Diana Arias
1023903163
darias@mintic.gov.co
Técnico Administrativo

REPORTE DE TRAZABILIDAD

JORGE MIGUEL PEDROZA ACUÑA 586-2024

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

Id Acuerdo: 20240801-082918-6c02e2-83586382 Creación: 2024-08-01 08:29:18

Estado: Finalizado Finalización: 2024-08-01 10:05:07

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Diana Arias darias@mintic.gov.co Técnico Administrativo	Aprobado	Env.: 2024-08-01 08:29:24 Lec.: 2024-08-01 08:30:05 Res.: 2024-08-01 08:30:11 IP Res.: 190.71.137.3
Revisión	HAROLD ARTURO ROJAS CAMACHO hrojas@mintic.gov.co CONTRATISTA MINTIC SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTU	Aprobado	Env.: 2024-08-01 08:30:11 Lec.: 2024-08-01 08:33:00 Res.: 2024-08-01 08:33:06 IP Res.: 186.154.187.229
Firma	SERGIO A FORERO R sforero@mintic.gov.co Subdirector Gestión Contractual Ministerio de Tecnología de la Informaci	Aprobado	Env.: 2024-08-01 08:33:06 Lec.: 2024-08-01 10:04:56 Res.: 2024-08-01 10:05:07 IP Res.: 181.59.3.110

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: **JORGE MIGUEL PEDROZA ACUÑA**, identificado con la cédula de ciudadanía No 72.227.362, 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° 1193 DE 2023

OBJETO: Prestar servicios profesionales para acompañar y facilitar esquemas de adopción e implementación de buenas prácticas apoyando la articulación, gestión y acompañamiento en el despliegue de lineamientos técnicos propios de la iniciativa dinamizadora de proyectos de transformación digital y proyectos de Ciudades y Territorios Inteligentes.

Fecha de Suscripción:	12 de octubre de 2023
Fecha de Iniciación:	17 de octubre de 2023
Plazo de Ejecución:	Hasta el 31 de diciembre de 2023
Valor del Contrato:	$30.000.000

Obligaciones específicas del contratista:

1. Apoyar la ejecución de actividades para impulsar la implementación y ejecución de los lineamientos técnicos de la iniciativa dinamizadora de proyectos de transformación digital y ciudades inteligentes en los sectores de las entidades del orden nacional asignados.
2. Gestionar la integración de la oferta institucional de la Política de Gobierno Digital con los proyectos de transformación digital del sector asignado.
3. Apoyar la articulación con otros proyectos y con las demás áreas de Gobierno digital ejecutando en las acciones a que haya lugar para el trabajo articulado con los líderes de tecnologías de entidades del sector público.
4. Apoyar la articulación con otras entidades del Estado para promover la adopción e implementación de buenas prácticas para la implementación de la política de Gobierno digital en las entidades del sector público
5. Generar informes de los proyectos, bases de datos, líderes de TI y actividades asignadas, así como la respectiva documentación.
6. Participar en los comités, actividades y demás instancias de reunión en los que se definan, diseñen e implementen acciones relacionadas con la estrategia de Gobierno digital, de acuerdo con los lineamientos dados por la dirección de Gobierno digital.
7. Apoyar la gestión de los procesos de contratación que adelante la Dirección de Gobierno digital en sus diferentes etapas, desde el acompañamiento al grupo técnico en la estructuración y formulación, como también en el seguimiento respectivo durante su ejecución y en su liquidación y/o cierre, cuando se requiera.

Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Edificio Murillo Toro, Carrera 8 entre calles 12A y 12B
Código Postal: 111711 . Bogotá, Colombia
T: +57 (1) 3443460 Fax: 57 (1) 344 2248
www.mintic.gov.co
Pública

8. Realizar de manera oportuna la entrega de todos los documentos a cargo, de tal manera que al finalizar el contrato se encuentre a paz y salvo.
9. Las demás inherentes a la ejecución del objeto contractual

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

Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Edificio Murillo Toro, Carrera 8 entre calles 12A y 12B
Código Postal: 111711 . Bogotá, Colombia
T: +57 (1) 3443460 Fax: 57 (1) 344 2248
www.mintic.gov.co
Pública

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

JORGE MIGUEL PEDROZA ACUÑA

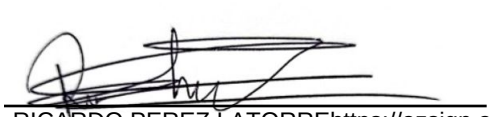
Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20231220-085120-9301e1-07839139 Creación: 2023-12-20 08:51:20

Estado: Finalizado Finalización: 2023-12-20 10:07:05

Escanee el código para verificación

Firma: Subdirector de Gestión Contractual



RICARDO PEREZ LATORREhttps://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

JORGE MIGUEL PEDROZA ACUÑA

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

Id Acuerdo: 20231220-085120-9301e1-07839139 Creación: 2023-12-20 08:51:20

Estado: Finalizado Finalización: 2023-12-20 10:07:05

Escanee el código para verificación

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 08:51:21 Lec.: 2023-12-20 08:54:37 Res.: 2023-12-20 08:54:41 IP Res.: 201.245.243.57
Firma	RICARDO PEREZ LATORREhttps://azsign.a rperezl@mintic.gov.co SUBDIRECTOR DE GESTIÓN CONTRACTUAL Ministerio de Tecnologías de la Informac	Aprobado	Env.: 2023-12-20 08:54:41 Lec.: 2023-12-20 10:06:59 Res.: 2023-12-20 10:07:05 IP Res.: 190.71.137.3

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No. S-2023-2100-2300933
2023-10-02 12:20:33 p.m.
Radicación relacionada: E-2023-0007-410181

Bogotá D.C., 2 de octubre de 2023

Señor(a)
JORGE MIGUEL PEDROZA ACUÑA
jorgepedroza25@gmail.com

Asunto: CERTIFICACIONES JORGE MIGUEL PEDROZA ACUÑA

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE CONTRATACIÓN DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL – PROSPERIDAD SOCIAL

NIT. No. 900.039.533-8

HACE CONSTAR QUE

De acuerdo con la información que reposa en los archivos, **EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL- PROSPERIDAD SOCIAL Y JORGE MIGUEL PEDROZA ACUÑA** con cédula de ciudadanía No. 72227362 suscribieron el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 274 FIP DE 2021 CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL – FONDO DE INVERSIÓN PARA LA PAZ Y JORGE MIGUEL PEDROZA ACUÑA

OBJETO: Apoyar a la Dirección De Infraestructura Social y Hábitat de PROSPERIDAD SOCIAL, en el acompañamiento Financiero a los Proyectos de Infraestructura Social y Mejoramiento de Vivienda durante la gestión precontractual, contractual y postcontractual de los mismos.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar a la supervisión de los contratos y convenios en los términos de la Ley 1474 de 2011, la Resolución interna 515 de 2018 y demás normas que la modifiquen o complementen.
2. Conocer y dar aplicación a las disposiciones del Estatuto Orgánico del Presupuesto, así como a los lineamientos y manuales de la Entidad sobre la gestión financiera que comporta temas como Presupuesto, contabilidad, Tesoreria, entre otros, con el propósito de garantizar la efectividad en el apoyo. a la supervisión de convenios y/o contratos.
3. Verificar que los convenios y/o contratos a su cargo cuenten con el registró presupuestal correspondiente y de igual manera que se tenga el respectivo respaldo presupuestal de manera previa a la aprobación de modificaciones a los convenios y/o contratos, siempre que estas impliquen afectación al presupuesto.
4. Verificar el cumplimiento de los requisitos para efectuar los pagos o desembolsos del convenio o contrato, y radicar la respectiva solicitud ante la Subdirección Financiera de Prosperidad Social, previa solicitud oportuna del PAC.

5. Velar porque se efectúe una adecuada programación financiera y flujo de fondos en ejecución del convenio o contrato, garantizando la recepción de los bienes o servicios o el cumplimiento del plan o cronograma de ejecución del convenio o contrato.
6. Apoyar el seguimiento y control de manera oportuna sobre la ejecución presupuestal del convenio o contrato, que permita generar las alertas necesarias para la correcta ejecución presupuestal.
7. Recopilar, verificar, analizar y conciliar la información financiera y sus soportes documentales remitidos por Entidades Territoriales o quien corresponda, incluyendo los necesarios para la liquidación o cierre de los convenios y/o contratos.
8. Preparar informes de legalización contable de gastos con base en la información financiera recopilada y radicarlo ante la Subdirección Financiera de Prosperidad Social con los respectivos soportes.
9. Verificar en los casos que se pacten anticipos en los contratos, el cumplimiento de los requisitos exigidos por la ley, y vigilar que su ejecución se efectúe conforme a lo pactado en el contrato, comprobando los parámetros necesarios para su inversión, rendimientos y correcta amortización.
10. Hacer seguimiento a la generación y consignación al Tesoro Nacional de los rendimientos financieros generados durante la ejecución de un Convenio y/o Contrato siempre que las condiciones de desembolso den lugar a ello, de igual manera realizar seguimiento al reintegro oportuno al Tesoro Nacional de los recursos no ejecutados en un Convenio y/o Contrato, teniendo en cuenta las disposiciones internas sobre la materia, especialmente sobre las cuentas del Tesoro Nacional en las que deben consignarse dichos recursos.
11. Analizar y proyectar respuestas a consultas presentadas por Organos de control, Entidades públicas, Entes Territoriales u otros, en lo referente a la gestión financiera, siempre que el manejo de tal información no se encuentre sujeta a reserva.
12. Radicar mensualmente ante la Subdirección Financiera de Prosperidad Social la información requerida para los informes que deban presentarse a la DIAN, cuando se trate de convenios suscritos con organismos internacionales.
13. Atender las indicaciones y fechas establecidas por la Subdirección Financiera de Prosperidad Social para la realización de los trámites de desembolso, legalización y cierre financiero.
14. Recaudar la documentación necesaria para la elaboración de los informes de cierre durante la etapa de liquidación de los Convenios o Contratos, para ello deberá solicitar a la Subdirección Financiera de Prosperidad Social las certificaciones de pagos y/o giros, consignación de rendimientos financieros, consignación de recursos no ejecutados y saldos contables por legalizar, entre otros.
15. Conciliar con la Subdirección Financiera de Prosperidad Social la información relacionada con la ejecución de recursos y su legalización, de manera que se obtenga el valor ejecutado, pagado, saldo a liberar, rendimientos financieros, devoluciones o restituciones efectuadas por el contratista y demás aspectos necesarios para el balance final del convenio y/o contrato.
16. Presentar el informe de cierre de que trata la Resolución 2387 del 4 de agosto de 2017, o aquella que la modifique o sustituya, en los términos establecidos en la misma y solicitar a través de éste la liquidación y/o finalización y/o cierre del contrato y/o convenio y adjuntar al expediente los demás documentos exigidos según las listas de chequeo que se publiquen en el Sistema Integrado de Gestión SISGESTIÓN-
17. Apoyar el desarrollo de la etapa postcontractual de los convenios o contratos a cargo de la Dirección, en lo referente a la recopilación, revisión de documentos y preparación de informes necesarios para su liquidación.
18. Entregar, debidamente organizados, todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato al supervisor del mismo, para efectos de la expedición del último recibo a satisfacción.
19. Las demás obligaciones que sean asignadas por el supervisor y que guarden relación con el objeto contractual.
(Nota: las demás obligaciones específicas y generales se encuentran en el estudio previo)

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	05 de marzo de 2021
FECHA DE INICIO:	09 de marzo de 2021
FECHA DE TERMINACIÓN:	30 de diciembre de 2021
VALOR DEL CONTRATO:	SETENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS ($ 79.913.374)

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES No. 441 FIP DE 2022 CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL – FONDO DE INVERSIÓN PARA LA PAZ Y JORGE MIGUEL PEDROZA ACUÑA

OBJETO: Apoyar a la Dirección de Infraestructura Social y Hábitat de PROSPERIDAD SOCIAL, en el acompañamiento técnico a los Proyectos de Infraestructura Social y Mejoramiento de Vivienda durante la gestión precontractual, contractual y postcontractual de los mismos.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar la supervisión de los contratos y convenios en los términos de la Ley 1474 de 2011, manual de contratación y supervisión, y demás normas que la modifiquen o la complementen.
2. Apoyar en los tiempos establecidos por la Entidad los trámites y cumplir con los requisitos que conlleva la supervisión de los contratos y/o convenios asignados, a saber: elaboración de informes de supervisión, trámite y acompañamiento para las gestiones administrativas, financieras, contables y jurídicas.
3. Participar en los comités técnicos requeridos por la dependencia o por la Dirección General de los contratos y/o convenios que le sean asignados como apoyo a la supervisión técnica y administrativa, y en todos aquellos que sean requeridos.
4. Ejecutar las actividades de seguimiento y control a los convenios, contratos y/o proyectos de interventoría que le sean asignados, con el propósito de garantizar su efectiva ejecución material y presupuestal.
5. Generar informes de acuerdo a la periodicidad establecida por la Dirección de Infraestructura Social y Hábitat, así como formular las alertas necesarias que permitan la adopción de medidas oportunas.
6. Apoyar en el desarrollo de los informes de gestión y emitir con la debida oportunidad las respuestas a que haya lugar al interior de la Entidad respecto a los convenios y/o contratos que le sean designados.
7. Elaborar los informes y reportes en los tiempos establecidos por la Entidad, por la normatividad vigente atendiendo con la debida oportunidad los requerimientos efectuados por los diferentes entes de control en los plazos definidos por ellos.
8. Ingresar información veraz, oportuna y confiable a los aplicativos y/o bases de datos proporcionados por La Entidad y generar los reportes requeridos para el cumplimiento del objeto del contrato.
9. Llevar a cabo tareas y actividades que permitan el cumplimiento de los compromisos establecidos en los planes de mejoramiento, planes de acción, sistema de contratación, entre otros, de la

dependencia; así como acompañar en el desarrollo de todas las acciones necesarias, dentro del marco legal para la debida ejecución de los contratos y/o convenios sobre los cuales ejerce como apoyo a la supervisión, dentro del Marco de la Metodología de Gerencia Integral de Convenios definida por La Entidad.
10. Brindar el acompañamiento y apoyo a los supervisores en los procesos establecidos para la presentación de iniciativas por las Entidades Territoriales, a efectos de determinar el nivel de maduración de los proyectos a cargo de la dependencia.
11. Apoyar en la revisión, consecución y/o recopilación de la información y/o documentación técnica, financiera y administrativa requerida para adelantar el proceso de liquidación de los contratos y/o convenios asignados, cuando corresponda, gestionando en los tiempos establecidos por La Entidad los requisitos determinados para este fin, propendiendo por el cumplimiento de los compromisos contractuales estipulados en las actas de liquidación que se suscriban.
12. Apoyar en la elaboración de informes de supervisión para la respectiva liquidación de los contratos y/o convenios, de manera oportuna, de conformidad con las directrices y procedimientos establecidos para tal fin, de manera que se prepare un documento que precise el alcance de la gestión y aborde los aspectos técnicos, financieros y legales, de acuerdo con los lineamientos y tiempos establecidos por La Entidad. Con este propósito se debe efectuar la revisión de documentos técnicos, de ejecución y manejo de recursos, esto es, trámite y revisión oportuna de los documentos necesarios para realizar los desembolsos que se requieran.
13. Apoyar en todos los procesos de la etapa precontractual de cada uno de los proyectos que se requiera contratar por parte de la dependencia.
14. Acompañar y desarrollar todas las tareas y actividades que permitan el cumplimiento de los compromisos establecidos en los planes de mejoramiento, planes de acción, gestión de contratación entre otros, de la dependencia.
15. Informar oportunamente, por los medios oficiales establecidos por la Entidad al supervisor a quien apoya y/o al Coordinador del grupo interno de trabajo de infraestructura social y hábitat, esto es, generar las alertas necesarias, cuando la complejidad del proyecto y /o convenio, lo ameriten; de ello depende se superen oportunamente cualquier tipo de problemática y /o inconvenientes que puedan lesionar y deteriorar el cumplimiento de la ejecución contractual pactada. Es pertinente señalar que este reporte debe ser documentado técnicamente.
16. Apoyar y desarrollar de manera oportuna y en los tiempos legales establecidos, la revisión y/o objeción y/o aprobación de todos y cada uno de los Informes Semanales, Mensuales y Finales presentados por cada una de las Interventorías y subirlos, oportunamente, en los aplicativos existentes para ello, cuando haya lugar
17. Tramitar paz y salvo por retiro del contratista, según la circular que se encuentre vigente.
18. Las demás obligaciones que sean asignadas por el supervisor y que guarden relación con el objeto contractual, en los términos y tiempos que la Entidad establezca

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	02 de febrero de 2022
FECHA DE INICIO:	04 de febrero de 2022
FECHA DE TERMINACIÓN:	30 de diciembre de 2022
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	NOVENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS ($ 94.879.236)
VALOR FINAL DEL CONTRATO:	NOVENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES MIL CIENTO VEINTIOCHO PESOS M/CTE ($93.463.128)

NOTA ACLARATORIA 1: Mediante otrosí No 1 suscrito el 19/04/2022 se solicito reducir el valor del Contrato de Prestación de Servicios Personales No. 441 FIP de 2022 en la suma de UN MILLÓN CUATROCIENTOS DIECISÉIS MIL CIENTO OCHO PESOS M/CTE. ($1.416.108)

Cordialmente,



Pilar Maria Goyeneche Carvajal
Subdirector Técnico
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

Aclaración: El presente documento no es una certificación laboral.

Folios: 5
Anexos:
Nombre anexos: CONTRATO No. 274 FIP DE 2021 - JORGE MIGUEL PEDROZA ACUÑA _2_ _1_.pdf
441 FIP - 2022 JORGE MIGUEL PEDROZA ACUÑA.pdf

Elaboró: Anyie Melissa Palomo Gomez
Revisó: Maria Alejandra Cabana Grajales
Aprobó: Pilar Maria Goyeneche Carvajal

Ventas y Servicios AHORA ES

NEXA BPO

NIT:860.050.420-4

LA GERENCIA DE TALENTO HUMANO
REGIONAL NORTE

CERTIFICA:

Que **JORGE MIGUEL PEDROZA ACUÑA** identificado (a) con cédula de ciudadanía. No. **72.227.362**, laboró en esta empresa desde el 2010-07-19 hasta el 2020-09-11, mediante contrato a TERMINO INDEFINIDO, y su último cargo desempeñado fue el de EJECUTIVO DE LIBRANZA.

Dada en Barranquilla, a los 2021-02-09, a solicitud del (la) interesado (a).

Cordialmente,

Ventas y Servicios S.A.
Nit. 860.050.420-4

JOSE DAVID CAMPO DE BARROS
Analista Profesional de Talento Humano.