



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría
Educación



DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

GRUPO CERTIFICACIONES LABORALES

CERTIFICA:

Que el (la) señor(a) NIXON PABON MEDINA, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 80851890, laboró con la Secretaría de Educación desde el 25 de Febrero de 2008 hasta el 27 de Febrero de 2010, ejerciendo como último cargo el de LICENCIADOS Y PROFESIONALES NO LIC. 2A en COLEGIO GABRIEL BETANCOURT MEJIA (IED).

Se expide con destino a TRAMITE PERSONAL F-2017- 13527, en Bogotá D.C., a los veinte y cuatro (24) días del mes de mayo de 2017.

La firma mecánica que aparece a continuación tiene plena validez para todos los efectos legales.

DIEGO GARCIA IBAÑEZ
Profesional Especializado

Cert. No. 15587

LA ASESORA DE DESPACHO - ISS EN LIQUIDACION

CERTIFICA:

QUE NIXON PABON MEDINA

CC. No. 000.080.851.890 DE BOGOTA D.C.

Prestó sus servicios al INSTITUTO mediante contratación de prestación de servicios Profesionales -----, en los periodos detallados a continuación, de conformidad con el estatuto contractual vigente en el/la DIRECCION JURIDICA NACIONAL:


CONTRATO	VIGENCIA	OBJETO DEL CONTRATO	SECCIONAL
5000024614	28/06/11 31/10/11	INGENIERO ELECTRONICO Y TELECOMUNICACIONES	NIVEL NACIONAL 4M- 4
5000026481	01/11/11 30/06/12	INGENIERO ELECTRONICO Y TELECOMUNICACIONES	NIVEL NACIONAL 7M
5000028371	03/07/12 30/11/12	INGENIERO ELECTRONICO Y TELECOMUNICACIONES	NIVEL NACIONAL 4M- 2A
5000033142	10/12/12 31/03/13	INGENIERO ELECTRONICO Y TELECOMUNICACIONES	NIVEL NACIONAL 5M- 2A

Que en desarrollo del último contrato relacionado, percibió honorarios mensuales por la suma de \$ 2,165,453 pesos M/cte.

2.165.453 M
13 D

Se expide a solicitud del interesado.
Bogotá, D.C., el 23 de Octubre de 2013.

Cordialmente,


MARIA ANTONIETA VASQUEZ FAJARDO
ASESORA DE DESPACHO - ISS EN LIQUIDACION
CR 10 N 64 28 / TELS: 3460191 - 3436347
ISS NIT. 860.013.816-1

Exped. No.0000/ESTHER

CERTIFICAMOS

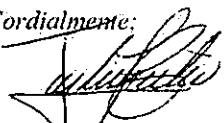
Que PABON MEDINA NIXON identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 80851890,
estuvo vinculado (a) mediante contrato a obra o labor por intermedio de nuestra compañía para la Empresa usuaria
INST. DE SEGURO SOCIAL Desempeñando la labor contratada como ANALISTA I
en el siguiente periodo :

FECHA DE INGRESO : 01 de Abril de 2013

FECHA DE RETIRO : 06 de Noviembre de 2013 7 Meses


Se expide la presente a solicitud del interesado a los 05 días del mes de Septiembre de 2014

Cordialmente:



JULIANA LAMUS CAMACHO.

Gerente Talento Humano.

	PROCESO GESTIÓN DE CALIDAD CERTIFICADO DE CONTRATO	CÓDIGO: GJ-Fr03
	SENADO DE LA REPÚBLICA	FECHA DE APROBACIÓN: 17-05-2018


**LA JEFE DE LA DIVISIÓN JURÍDICA
SENADO DE LA REPÚBLICA**

DJU-CS-CV19-1472-2024

CERTIFICA:

Que, de conformidad con la información contractual suministrada por la Dirección General Administrativa, se encontró que el Señor, **NIXON PABÓN MEDINA**, identificado con cédula de ciudadanía N° **80851890**, suscribió contrato con el Senado de la República Nit. 899.999.103-1, con la información detallada a continuación:


Número contrato y fecha de suscripción	1117-2013
Fecha acta de inicio	06/11/2013
Objeto del contrato	Prestación de servicios profesionales en la División y planeación y sistemas del Senado de la República.
Obligaciones	1. Apoyar en la realización de un diagnóstico sobre el estado actual de los servicios informáticos que presenta la ETB en desarrollo del convenio 003 de 2007. 2. Hacer seguimiento a los estudios técnicos propuestos para implementar la nueva tecnología del Senado. 3. Evaluar y acompañar las propuestas de los diferentes proveedores que se presenten dentro del anterior proyecto. 4. Evaluar lo adquirido en cuanto a elementos del hardware, software, frente a lo estipulado en el contrato de adjudicación del proyecto de Modernización de la Plataforma Tecnológica del Senado. 5. Acompañar al supervisor del contrato en el proyecto de Modernización de la Plataforma Tecnológica en toda su ejecución.
Plazo de Ejecución	15/03/2014
Valor	\$ 22.500.000
Valor mensual	Vigencia 2013: Nov. \$ 5.000.000 - Dic. \$ 5.000.000 Vigencia 2014: Ene \$ 5.000.000 Feb.: \$ 5.000.000 - Marzo: \$ 2.500.000
Supervisor del contrato	STELLA MARQUEZ VERBEL
Cesión	(No aplica)
Adiciones, prorrogas	Valor a adicionar \$ 3.333.333 Valor Total \$ 25.833.333 Prorroga 23/06/2014 Suscrita 30/05/2014
Otrosí	Se suprime la suspensión del contrato enero 2014

	PROCESO GESTIÓN DE CALIDAD CERTIFICADO DE CONTRATO	CÓDIGO: GJ-Fr03
	SENADO DE LA REPÚBLICA	VERSIÓN: 1
		FECHA DE APROBACIÓN: 17-05-2018

	Suscrita 30/12/2013
Suspensiones	13/03/2014 al 30/05/2014 Suscrito:13/03/2014
Reinicio	01/06/2014
Valor total	\$25.833.333
Terminación anticipada	(No aplica)
Fecha de terminación	23/06/2014
Estado del contrato	FINALIZADO
Calificación del cumplimiento	A SATISFACCIÓN


Número contrato y fecha de suscripción	343-2014
Fecha acta de inicio	01/10/2014
Objeto del contrato	Prestación de servicios profesionales como ingeniero electrónico en el Senado de la República.
Obligaciones	1.La prestación de servicios profesionales como ingeniero electrónico en la división de planeación y sistemas del senado de la república. 2. Apoyar a la división en el seguimiento de los servicios prestados por la ETB. en ejecución del convenio suscrito entre las partes N° 003 de 2007:3. Hacer seguimiento al funcionamiento de la plataforma tecnológica, resultando de la ejecución del proyecto de modernización del senado.4. Apoyar a la división en la presentación de propuestas de mejoras tecnológicas frente a los proyectos de ejecución. 5. Realizar la documentación necesaria para la migración de la información de la página web del senado, hacia el nuevo portal del congreso.
Plazo de Ejecución	30/06/2015
Valor	\$ 37.500.000
Valor mensual	Vigencia 2014: Oct.: \$ 5.000.000 - Nov.: \$5.000.000 - Dic. \$ 5.000.000 Vigencia 2015: Feb.: 2.500.000 - Marzo: \$5.000.000 - Abril:\$ 5.000.000 - Mayo: \$ 5.000.000 - Junio:\$ 5.000.000
Supervisor del contrato	STELLA MARQUEZ VERBEL
Cesión	(No aplica)
Adiciones, prorrogas	(No aplica)

	<p>CLAUSULA PRIMERA: PRORROGA. Las partes acuerdan suprimir el tiempo de suspensión del Contrato No. 343 de 2014. /</p> <p>CLAUSULA SEGUNDA. Modificar la Cláusula Cuarta del Contrato de Prestación de Servicios No. 343 DE 2014, la cual quedará así: "CLAUSULA CUARTA. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO: El término de duración del presente contrato, es HASTA EL 30 DE JUNIO DE 2015 con inicio a partir de la suscripción del acta de iniciación, previo cumplimiento de los requisitos de legalización y perfeccionamiento del contrato."</p> <p>CLAUSULA TERCERA: ADICIÓN: Adicionar por primera ocasión el CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 343 DE 2014, en la suma de SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$7.500.000.00), los cuales se cancelarán así: 1. La suma de CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$5.000.000.00) por actividades ejecutadas en enero de 2015; 2. La suma de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.500.000.00), por actividades ejecutadas por 15 días del mes de febrero de 2015.</p> <p>CLAUSULA CUARTA: Modificar la Cláusula Sexta del Contrato de prestación de servicios No. 343 DE 2014, la cual quedará así: CLAUSULA SEXTA.- VALOR DEL CONTRATO. Para efectos legales y fiscales el valor del presente contrato lo constituye la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS (\$45.000.000.00) M/CTE de los cuales se imputarán a la Vigencia Fiscal 2014 la suma de QUINCE MILLONES DE PESOS (\$15.000.000.00) M/CTE y para la Vigencia Fiscal 2015 se imputará la suma de TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$30.000.000.00).</p> <p>CLAUSULA QUINTA: modificar la cláusula séptima del contrato de prestación de servicios N° 343 DE 2014 la cual quedara así: CLAUSULA SEPTIMA. FORMA DE PAGO. El valor del presente contrato se pagará en mensualidades vencidas de CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$5.000.000.00) pagaderos así: por los meses de octubre de 2014, noviembre de 2014 y diciembre de 2014 por un valor mensual de CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$5.000.000.00), por los meses de enero de 2015, febrero de 2015, marzo de 2015, abril de 2015, mayo de 2015 y junio de 2015 por un valor mensual de CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$5.000.000.00), en todos los casos Contra presentación de cuenta de cobro, acompañada del informe mensual o final según el caso y los soportes correspondientes debidamente aprobados por el Supervisor designado /</p> <p>CLAUSULA SEXTA: modificar la cláusula decima quinta del contrato de prestación de servicios N° 343 DE 2014 la cual quedara así: "CLAUSULA DECIMA QUINTA. SUSPENSION DEL CONTRATO El plazo de ejecución del contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: a) Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que impidan su ejecución, cuya existencia corresponde a la calificar al SENADO DE LA REPÚBLICA. B) Por mutuo acuerdo, siempre que con ello no se causen perjuicios a la Entidad ni deriven en mayores costos para ésta. La suspensión se hará constar en acta suscrita por las partes, sin que para los efectos el plazo extintivo se compute el tiempo de la suspensión."</p> <p>CLAUSULA SEPTIMA: REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION: el presente otrosí N° 01 y Adición N° 01 se perfecciona con la suscripción de las partes, su correspondiente registró presupuestal.</p> <p>CLAUSULA OCTAVA: Las demás cláusulas y condiciones del CONTRATO No. 343 DE 2014, que no han sido modificadas con el presente otrosí N°01 y Adición N° 01, se entienden vigentes.</p> <p>Se suprime la suspensión que tenia el contrato de fecha 01/01/2015 hasta 15/02/2015 Se adiciona \$7.500.00 Valor total \$45.000.000 Suscrita 18/12/2014</p>
Otrosí	Suscrita 18/12/2014
Suspensiones	(No aplica)
Reinicio	(No aplica)
Valor total	\$45.000.000

	PROCESO GESTIÓN DE CALIDAD CERTIFICADO DE CONTRATO	CÓDIGO: GJ-Fr03
	SENADO DE LA REPÚBLICA	VERSIÓN: 1
		FECHA DE APROBACIÓN: 17-05-2018

Terminación anticipada	(No aplica)
Fecha de terminación	30/06/2015
Estado del contrato	FINALIZADO
Calificación del cumplimiento	A SATISFACCION


Número contrato y fecha de suscripción	1894-2023
Fecha acta de inicio	01/11/2023
Objeto del contrato	Prestación de servicios profesionales en la presidencia del Senado de la República.
Obligaciones	Prestación de servicios profesionales en la Presidencia del Senado de la República, desarrollando las siguientes actividades: 1. Brindar apoyo a la actualización de información suministrada por el jefe de prensa senado en la Página web de Senado de la República. 2. Brindar apoyo en servicios en acompañamiento que se requiera en plenaria para la Mesa Directiva. 3. Brindar apoyo en la generación de enlaces requeridos para eventos, con la División de Planeación y Sistemas y Canal Congreso. 4. Brindar apoyo generando diagnóstico de equipos, requerimientos en oficinas capitolio nacional. 5. Brindar apoyo en la identificación y recomendaciones de aplicaciones que permitan ampliar la comunicación con la ciudadanía. 6. Brindar apoyo en la generación de contenidos web a los comunicadores y periodistas desde Presidencia senado. 7. Brindar apoyo en la rendición de informes y cuentas que se requiera de Presidencia Senado desde de medios tecnológicos.
Plazo de Ejecución	19/07/2024
Valor	\$ 129.500.000
Valor mensual	Vigencia 2023: Nov.: \$15.000.000 - Dic.: \$15.000.000 Vigencia 2024: Enero: \$15.000.000 - Feb.: \$15.000.000 - Marzo: \$15.000.000 - Abril: \$15.000.000 - Mayo: \$15.000.000 - Junio: \$15.000.000 - Julio: \$9.500.000
Supervisor del contrato	DEISY JOHANNA ARDILA ROJAS
Cesión	(No aplica)
Adiciones, prorrogas	(No aplica)
Otrosí	(No aplica)
Suspensiones	(No aplica)
Reinicio	(No aplica)
Valor total	\$129.500.000
Terminación anticipada	(No aplica)
Fecha de terminación	19/07/2024

	PROCESO GESTIÓN DE CALIDAD CERTIFICADO DE CONTRATO	CÓDIGO: GJ-Fr03
	SENADO DE LA REPÚBLICA	FECHA DE APROBACIÓN: 17-05-2018

Estado del contrato	FINALIZADO
Calificación del cumplimiento	(No aplica)

Dada en Bogotá D.C., a solicitud del interesado(a); a los 31 días del mes de julio de dos mil veinticuatro (2.024).

La presente certificación DJU-CS-CV19-1472-2024, solo tiene efectos informativos y únicamente da fe sobre los datos aquí incorporados de la relación contractual y podrá verificarse en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

Firmado digitalmente por

AURA YINETH CORREA NIÑO
Jefe División Jurídica
Senado de la República

	PROYECTÓ	REVISÓ
Firma	<i>Dorys Y Guerrero</i>	<i>J. L. V.</i>
Nombre y Fecha	Dorys Yolanda Guerrero R 19/07/2024	Jose Albeiro Vargas – 31/07/2024
Los arriba firmantes declaramos que el presente documento cumple con las disposiciones legales vigentes, el contenido de la carpeta contractual, y bajo nuestra responsabilidad lo remitimos para firma.		

REPÚBLICA DE COLOMBIA



CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA
DEL CONCEJO DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL

CERTIFICA:

Consultados los archivos de la Corporación, figura que el señor NIXON PABÓN MEDINA, identificado con cédula de ciudadanía 80.851.890, fue funcionario del Concejo de Bogotá, D.C.

Durante su vinculación a esta Corporación desempeñó los siguientes cargos:

Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado Salarial 02, entre el 5 de diciembre de 2005 y el 30 de diciembre de 2006.

Profesional Universitario, Código 219, Grado Salarial 01, entre el 9 de diciembre de 2015 y el 14 de marzo de 2017, cargo para el cual la Resolución 0514 de 2015 establece las siguientes funciones:

1. Participar en las actividades necesarias para el ejercicio de las funciones de control político sobre la gestión de la Administración Distrital del nivel central y descentralizado, de acuerdo con las normas que regulan la materia.
2. Preparar informes sobre las situaciones de carácter coyuntural que requiera el adecuado ejercicio de las funciones del Concejal, haciendo referencia a las disposiciones aplicables al caso.
3. Participar en la elaboración y presentación de proyectos de Acuerdo y proposiciones, conforme a las disposiciones que reglamentan el ejercicio de esta función.
4. Participar en la recolección de la información necesaria y en el estudio de los proyectos de Acuerdo y proposiciones presentados tanto en la Comisión a la que pertenezca el Concejal, como en la Plenaria de la Corporación, haciendo referencia a las disposiciones aplicables en cada caso.
5. Participar en el diseño, organización, coordinación y control del sistema de documentación e información de la Unidad, de acuerdo con las normas que regulan la materia.



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”
Calle 36 No. 28A 41 PBX 2088210 Ext. 805
Línea 018000112448
www.concejobogota.gov.co



REPÚBLICA DE COLOMBIA



CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

Certificación laboral del señor Nixon Pabón Medina

2

6. Proyectar las respuestas a las peticiones que lleguen a la Unidad con destino al Concejal, formuladas por los ciudadanos, las localidades y las comunidades, en los términos establecidos por la Ley.
7. Aplicar, evaluar y hacer seguimiento a la sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión.
8. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con las funciones del empleo, el perfil profesional, el nivel y el área de desempeño.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, mediante oficio radicado el 9 de noviembre de 2017.

Dada en Bogotá, D.C. el 10 de noviembre de 2017.

Proyectó: María González Mariño
Historias Laborales

GLORIA VERÓNICA ZAMBRANO OCAMPO



"EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA"
Calle 36 No. 28A 41 PBX 2088210 Ext. 805
Línea 018000112448
www.concejobogota.gov.co



GD-PR001-F01 V.2

CERTIFICADO CONTRACTUAL
CONTINUACIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 222 de 2017
EL SUSCRITO DIRECTOR TECNICO DE LA DIRECCION DE CONTRATACION
NIT: 899.999.061-9
CERTIFICA:

NOMBRE DEL CONTRATISTA: PABON MEDINA NIXON
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: 80851890
TIPO DE CONTRATO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
NÚMERO DE CONTRATO: 222 de 2017
FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 23 de febrero de 2017
FECHA DE INICIO: 28 de abril de 2017
FECHA DE TERMINACIÓN: 09 de noviembre de 2017
VALOR INICIAL DEL CONTRATO: TREINTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. (\$38.850.000)
ADICIONES: NO
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: TREINTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL UN PESOS M/CTE. (\$32.930.001)
VALOR HONORARIOS: TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$3.700.000)
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN: 10 mes(es), 15 día(s)
PRORROGAS: NO
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO: 10 mes(es), 15 día(s)
ESTADO DEL CONTRATO: 4 4-Terminado
SUPERVISOR: DIRECCION DE TECNOLOGIAS E INFORMACION
MODIFICACIONES:

FECHA MOD.	TIPO MODIFICACIÓN
27/04/2017	MODIFICACIÓN - CESIÓN
27/09/2017	MODIFICACIÓN - OTRO SI
09/11/2017	MODIFICACIÓN - TERMINACIÓN ANTICIPADA

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS ACTIVIDADES DE SOPORTE Y MONITOREO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA EN LA SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO

OBLIGACIONES

1. REALIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA ENTIDAD TANTO A NIVEL CENTRAL COMO LOCAL, SEGÚN LA PROGRAMACIÓN DADA POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.
2. SOPORTAR LA INFRAESTRUCTURA DE POTENCIA, REFRIGERACIÓN Y CABLEADO EN TODAS LAS SEDES DE LAS SECRETARÍAS DE GOBIERNO (NIVEL CENTRAL Y LOCALIDADES) ENTREGANDO UN INFORME DONDE SE ESPECIFIQUE LOS CAMBIOS DE CONFIGURACIÓN Y TOPOLOGÍA REALIZADOS.
3. PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LA INFRAESTRUCTURA DE POTENCIA, REFRIGERACIÓN Y CABLEADO DE LA ENTIDAD
4. ENTREGAR UN INFORME MENSUAL DE LA DISPONIBILIDAD DE LOS EQUIPOS DE POTENCIA Y REFRIGERACIÓN DE LA ENTIDAD PARTIENDO DE UN LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN DE LOS MISMOS EN EL PRIMER MES DE EJECUCIÓN DE CONTRATO.
5. REALIZAR LOS CONCEPTOS QUE SE LE SOLICITEN, SOBRE EL ESTADO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LAS SEDES DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO.
6. REALIZAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA IMPLEMENTACIÓN, MANTENIMIENTO, REPARACIÓN, CONFIGURACIÓN, DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA QUE SE DESARROLLEN EN LAS SEDES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO (INCLUYE ALCALDÍAS LOCALES, CASAS DE PARTICIPACIÓN, INSPECCIONES DE POLICÍA, ENTRE OTRAS SEDES), PREVIA COORDINACIÓN CON EL SUPERVISOR.
7. REALIZAR ACTIVIDADES DE MIGRACIÓN DE SISTEMAS OPERATIVOS, FORMATEO DE EQUIPOS, INSTALACIÓN DE SOFTWARE, INSTALACIÓN DE HARDWARE Y COMPONENTES PERIFÉRICOS

CERTIFICADO CONTRACTUAL
EL SUSCRITO DIRECTOR TECNICO DE LA DIRECCION DE CONTRATACION
NIT: 899.999.061-9
CERTIFICA:

9. PARTICIPAR EN LAS MESAS DE TRABAJO Y REUNIONES QUE SE CONVOQUEN EN RELACIÓN CON LOS TEMAS DEL OBJETO Y OBLIGACIONES CONTRACTUALES.
10. APOYAR EN LA CONSOLIDACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LOS INVENTARIOS DE TECNOLOGÍA EN ALCALDÍAS LOCALES Y NIVEL CENTRAL
11. PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE EMPALME, QUE SE DESARROLLARAN CON LA ENTRADA EN FUNCIONAMIENTO DE LA MESA DE SERVICIOS.
12. PRESENTAR INFORMES DETALLADOS Y CONSOLIDADOS SOBRE LA INFORMACIÓN LEVANTADA EN EL EJERCICIO DEL PRESENTE CONTRATO.
13. ATENDER LOS CASOS ASIGNADOS EN LA HERRAMIENTA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL, LOS CUALES DEBEN SER REVISADOS, DOCUMENTADOS Y SOLUCIONADOS DENTRO DE LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS. EL ESTADO DE LOS CASOS SERÁ VERIFICADO A TRAVÉS DE LOS REPORTES PERIÓDICOS GENERADOS POR EL APPLICATIVO DE GESTIÓN.
14. ASEGURAR Y ENTREGAR LA TOTALIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN RESULTADO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO, EN LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL VIGENTES Y ADOPTADOS POR LA DIRECCIÓN, Y REALIZAR UNA CONSOLIDACIÓN Y ENTREGA FINAL EN MEDIO MAGNÉTICO.

NOTA: La presente certificación se expide por solicitud del contratista, de acuerdo a los datos que son ingresados en los aplicativos Sipse y Orfeo como sistemas de información en los que se consigna la información institucional.



GERMÁN HUMBERTO MEDELLÍN MORA
DIRECTOR TECNICO DE LA DIRECCION DE CONTRATACION

Proyectó : ANDRÁS FELIPE ZULETA PARRA
Revisó : GERMÁN HUMBERTO MEDELLÁN MORA
FECHA DE EXPEDICIÓN : 11 de septiembre de 2020



LA DIRECTORA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO DE BOGOTÁ D.C.

C E R T I F I C A

Que **NIXON PABON MEDINA**, identificado con cédula de ciudadanía No.80.851.890, ingresó a la Secretaría Distrital de Gobierno el 10 de noviembre de 2017, en el cargo de **PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 15**, se desempeñó en el Grupo De Gestión Administrativa Y Financiera - Sistemas en la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe.

FUNCIONES ASIGNADAS AL CARGO DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 15- ALCALDÍAS LOCALES - GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - SISTEMAS- RES.1832/2015.

1. Implementar sistemas de información para las Alcaldías Locales, en coordinación con la Dirección de Planeación y Sistemas de Información.
2. Implementar los aplicativos y bases de datos requeridos para garantizar el adecuado registro y manejo de la información generada en la Alcaldía Local.
3. Establecer e implementar mecanismos de acceso y manejo de los equipos de computación, redes de comunicación y medios de almacenamiento a fin de garantizar en los distintos grupos la seguridad de la información procesada.
4. Administrar la red de voz y todos sus componentes, para garantizar el adecuado funcionamiento del sistema telefónico de la Alcaldía Local.
5. Dar apoyo a las distintas áreas de la Alcaldía Local en el manejo, operación y mantenimiento de las aplicaciones y equipos de cómputo específicos de cada grupo de trabajo.
6. Analizar y evaluar las normas y procedimientos establecidos en materia de manejo de sistemas de información y equipos computarizados implementando los ajustes que se requieran para garantizar su efectividad y cumplimiento.
7. Proyectar los documentos que deba suscribir el jefe inmediato, determinando que en ellos se acaten los lineamientos legales desde su campo del conocimiento.
8. Desempeñar las demás que le sean asignadas y que correspondan al propósito del cargo.

Mediante Resolución No.0277 del 26 de junio de 2018, fue modificado el Manual de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Gobierno de Bogotá, estableciendo las siguientes funciones:

FUNCIONES ASIGNADAS AL CARGO DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 15- ALCALDÍAS LOCALES – ÁREA GESTIÓN DEL DESARROLLO, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA – SISTEMAS -RES. 0277/2018.

1. Implementar sistemas de información para las Alcaldías Locales, conforme a las orientaciones de la Dirección de Tecnologías e Información.
2. Implementar los aplicativos y bases de datos requeridos para garantizar el adecuado registro y manejo de la información generada en la Alcaldía Local.
3. Establecer e implementar mecanismos de acceso y manejo de los equipos de computación, redes de comunicación y medios de almacenamiento a fin de garantizar en los distintos grupos la seguridad de la información procesada.
4. Administrar la red de voz y todos sus componentes, para garantizar el adecuado funcionamiento del sistema telefónico de la Alcaldía Local.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

2

5. Dar apoyo a las distintas áreas de la Alcaldía Local en el manejo, operación y mantenimiento de las aplicaciones y equipos de cómputo específicos de cada grupo de trabajo.
6. Analizar y evaluar las normas y procedimientos establecidos en materia de manejo de sistemas de información y equipos computarizados implementando los ajustes que se requieran para garantizar su efectividad y cumplimiento.
7. Proyectar los documentos que deba suscribir el jefe inmediato, determinando que en ellos se acaten los lineamientos legales desde su campo del conocimiento.
8. Desempeñar las demás que le sean asignadas y que correspondan al propósito del cargo.

Que NIXON PABON MEDINA, laboró con la Secretaría Distrital de Gobierno hasta el 25 de agosto de 2020, se encontraba vinculado a la entidad por una relación legal y reglamentaria sin derechos de Carrera Administrativa, el horario laboral era de lunes a viernes de 7:00 am a 4:30 pm.

Se expide a solicitud del interesado a los veintiún (21) días del mes de octubre de dos mil veinte (2020).

MARTHA LILIANA SOTO IGUARÁN


Elaboró/Revisó: Karina Echeverry – Contratista DGTH

12400

LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS

CERTIFICA:

NÚMERO DEL CONTRATO	1104 DE 2021
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	NIXON PABON MEDINA
NÚMERO DE CÉDULA	80.851.890
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA PARA APOYAR TÉCNICAMENTE A LA SUBDIRECCIÓN DE SISTEMAS INTEGRADOS DE INFORMACIÓN EN LA GESTIÓN DE PROYECTOS RELACIONADOS CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES, EN LAS ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL, POSTCONTRACTUAL, ASÍ COMO EN LOS PROYECTOS DE DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DEL ICBF.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en la proyección técnica de fichas de condiciones técnicas, anexos, estudios previos, evaluación de propuestas, respuestas a observaciones y demás documentos requeridos para la estructuración de los proyectos potenciales que le sean asignados, acordes con la modalidad de selección establecida y aplicando las mejores prácticas del Instituto de Gestión de Proyectos - PMI en su última versión y entregar, en el repositorio establecido por la Subdirección, los documentos generados y actualizados durante el periodo reportado correspondientes a esta obligación. 2. Apoyar en el control y supervisión de los proyectos y/o contratos que le sean asignados en la etapa contractual y postcontractual, mediante la generación de planes de proyecto, informes, actas de seguimiento, gestión de las facturas o cuentas de cobro, generación de alertas y recomendaciones, aplicando los procedimientos e instrumentos establecidos por la DIT, así las mejores prácticas del PMI en su última versión y entregar, en el repositorio establecido por la Subdirección, los instrumentos y documentos generados y actualizados durante el periodo reportado. 3. Participar en las mesas de trabajo, comités regulares o de cambios, con los grupos definidos dentro de la Subdirección de Sistemas Integrados de Información o con las áreas usuarias, para el análisis de los aspectos relacionados con los anteproyectos, iniciativas o proyectos asignados. 4. Mantener actualizados los tableros de control, herramientas, instrumentos y repositorio establecido, para el seguimiento a las necesidades identificadas, procesos precontractuales, contratos en ejecución, contratos en liquidación y los demás que se establezcan. 5. Apoyar la verificación del cumplimiento de los estándares, objetivos, alcance, procedimientos, lineamientos y políticas establecidas para la gestión de proyectos de la Dirección de Información y Tecnología y sus Subdirecciones y el equipo de gestión de proyectos, para la formulación, planeación, ejecución, seguimiento, cierre y liquidación de los proyectos y/o contratos. 6. Aplicar los controles establecidos en el Manual de Seguridad de la información y dar cumplimiento a toda la normatividad referente a Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la Operación del ICBF. 7. Ejecutar las demás obligaciones que le sean asignadas en el marco de su objeto contractual, y entregar, en las herramientas establecidas por la Dirección de Información y Tecnología, los productos generados y la relación de las actividades ejecutadas en el marco de esta obligación, que le sean asignadas durante el periodo reportado.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	16 de febrero de 2021
FECHA DE APROBACIÓN DE LA PÓLIZA	17 de febrero de 2021

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 85.533.333
VALOR ADICIONES	\$ 0.00
VALOR REDUCCIONES	\$ 273.333
VALOR TOTAL EJECUTADO DEL CONTRATO	\$ 85.280.000
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	31 de diciembre de 2021
FECHA DE INICIO	17 de febrero de 2021
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	31 de diciembre de 2021
PRÓRROGAS	0 días
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	31 de diciembre de 2021
ESTADO	TERMINADO
FECHA DE EXPEDICIÓN	20 de octubre de 2022
 RUBY AMPARO MALAVER MONTAÑA Directora de Contratación (E)	
NOTA: LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE DE ACUERDO CON LO QUE REPOSA EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL EN EL ARCHIVO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN Y EN LOS SISTEMAS ELECTRONICOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.	

Revisó: Armando Felipe Bermúdez Rivera- Contratista Dirección de Contratación.
Proyectó: Angelica Murgas - Contratista Dirección de Contratación.

14200

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE RECURSOS TECNOLOGICOS DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS

CERTIFICA:

NUMERO DEL CONTRATO	01013372022 DE 2022
NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL CONTRATISTA	NIXON PABON MEDINA
CEDULA	80.851.890
OBJETO	Prestar servicios profesionales para apoyar la supervisión de las actividades de estructuración, trámite, operación, monitoreo y medición ITIL a los proyectos TIC y contratos de TIC, específicamente en la atención de requerimientos técnicos de la subdirección de recursos tecnológicos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, en el marco de los proyectos de soporte a la infraestructura y proyecto de mesa de servicio.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar la estructuración y mejora de nuevos acuerdos de niveles de servicio (ANS) que permitan fortalecer la calidad y buenas prácticas nacionales e internacionales de los servicios tecnológicos y disminuir los costos asociados a cada servicio asignado. 2. Apoyar la estructuración y seguimiento de proyectos de infraestructura tecnológica central como hiperconvergencia, bases de datos, centros de datos, unidades de almacenamiento, ups y cableado estructurado y telefonía. 3. Acompañar la proyección de políticas de uso y mantenimiento de la infraestructura tecnológica central como hiperconvergencia, bases de datos, centros de datos, unidades de almacenamiento, ups y cableado estructurado y telefonía. 4. Apoyar la organización y actualizar en el repositorio digital de la subdirección de recursos tecnológicos y un folder físico de ser requerido, toda la información y documentación general

	<p>de los servicios asignados en el objeto de este contrato, haciendo uso de la lista de chequeo.</p> <p>5. Apoyar la verificación y reportar los valores correspondientes a los inventarios, estadísticas, indicadores y toda aquella documentación que contenga las cifras asociadas al servicio asignado en el informe de gestión mensual.</p> <p>6. Realizar acompañamiento en la en la definición y ejecución de los planes de optimización del uso de los recursos tecnológicos asociados con el objeto contractual.</p> <p>7. Apoyar la supervisión técnica y administrativa de los contratos que estén a cargo de la subdirección de recursos tecnológicos.</p> <p>8. Acompañar, atender, verificar, procesar y responder los incidentes, requerimientos, problemas y cambios de infraestructura tecnológica del Icbf o los solicitados por usuarios que se relacionen con el servicio asignado a nivel nacional, documentando la gestión adelantada en la herramienta designada para el caso o en los correspondientes informes estadísticos de gestión mensual.</p> <p>9. Acompañar, mantener, controlar y actualizar el inventario de activos a su cargo, de acuerdo con las guías, lineamientos y políticas que la entidad haya adoptado para este fin.</p> <p>10. Apoyar la definición y validación de los lineamientos y políticas asociadas al objeto contractual y al servicio que IE sea asignado y publicar, en el espacio creado para este fin en la intranet del ICBF, los documentos que se deriven de estas actividades.</p> <p>11. Acompañar a las reuniones virtuales o presenciales programadas por la dirección de información y tecnología o sus subdirecciones.</p> <p>12. Apoyar la actualización mensual el tablero de control de todos los contratos vigentes a cargo de la subdirección de recursos tecnológicos relacionados con el servicio asignado</p> <p>13. Apoyar la determinación y reporte de las necesidades de los usuarios, estimar la capacidad y recursos necesarios para la prestación del servicio y recomendar herramientas para la mejora y evolución del servicio asignado.</p> <p>14. Cumplir los controles establecidos en el manual de seguridad de la información y dar cumplimiento a toda la normatividad referente a seguridad y privacidad de la</p>
--	---

	información, seguridad digital y continuidad de la operación del ICBF. 15. Entregar en las herramientas establecidas por la DIT, el informe de los productos y actividades en los que dio cumplimiento durante el periodo reportado.		
FECHA DE SUSCRIPCION	Día: 25	Mes: Enero	Año: 2022
APROBACION DE LA POLIZA	Día: 25	Mes: Enero	Año: 2022
PRORROGAS	NO APLICA		
FECHA DE TERMINACION	Día: 31	Mes: Diciembre	Año: 2022
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$94.876.374		
VALOR DE LOS HONORARIOS	\$8.446.000		
ADICIONES	NO APLICA		
ESTADO	TERMINADO		
FECHA DE EXPEDICION	02/01/2023		
 MANUEL HUMBERTO SIERRA LOPEZ <i>Subdirector De Recursos Tecnologicos</i> <i>Supervisor del Contrato</i>			
<p>NOTA: LA PRESENTE CERTIFICACION SE EXPIDE CON FUNDAMENTO EN EL EXPEDIENTE DEL RESPECTIVO CONTRATO QUE REPOSA EN EL ARCHIVO DE LA DIRECCION DE CONTRATACION DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR. CUALQUIER INFORMACIÓN REFERENTE A LO ENUNCIADO FAVOR COMUNICARSE A LA EXT: 101440.</p>			

**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: **NIXON PABON MEDINA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.851.890, 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° 707 DE 2023

OBJETO: Prestar servicios profesionales especializados al Ministerio/Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en aspectos técnicos a la supervisión del proyecto Incentivos a la oferta fase 1 y/o el que le sea asignado, así como la estructuración del proyecto que se requiera en las actividades propias de masificación de internet

Fecha de Suscripción:	24 de abril de 2023
Fecha de Iniciación:	26 de abril de 2023
Plazo de Ejecución:	6(seis) meses
Valor del Contrato:	\$ 60.000.000
OTROSÍ No, 1	25 de octubre de 2023
Valor de la Adición:	\$ 21.666.667
Prórroga:	31 de diciembre de 2023
Valor total del Contrato:	\$81.666.667

Obligaciones específicas del contratista:

1. Apoyar en la proyección y revisión de los estudios previos y demás documentos desde el punto de vista técnico que sean requeridos para los procesos de selección de la Dirección de Infraestructura.
2. Elaboración, verificación, seguimiento y consolidación de cualquier tipo de documento de carácter técnico tales como actas (comités operativos, fiduciarios, actas de reunión, liquidación etc), conceptos, informes y modificaciones contractuales asociados a los proyectos que le sean asignados de la Dirección de Infraestructura en cualquiera de sus etapas precontractual, contractual y postcontractual.
3. Apoyar a la supervisión en la verificación, vigilancia, seguimiento y control permanente a todas las actividades pactadas y el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes o servicios esperados, con las condiciones de calidad requeridas en los contratos objeto de supervisión.
4. Apoyar a la supervisión en todo lo relacionado con los aspectos técnicos del proyecto que le sean asignados, así como su interacción con el equipo de trabajo del contratista y/o respectiva interventoría a fin de cumplir con los objetivos de la contratación.

5. Requerir al contratista para que allegue la información relacionada con la ejecución de los contratos que le sean asignados .
6. Apoyar a la supervisión en la revisión de la información relacionada con el resultado de los indicadores de calidad y niveles de servicio de los contratos que le sean asignados.
7. Realizar actualización de las bases de datos de los contratos en relación con los proyectos que le sean asignados.
8. Realizar la revisión, verificación, consolidación y seguimiento de todos los formatos de informe mensual de supervisión del contrato para el proyecto que sea asignado.
9. Apoyar a la supervisión en los tramites y todo lo requerido para el proceso de liquidación de los contratos asignados.
10. Apoyar a la supervisión en la solicitud de reposición de los bienes entregados por el contratista cuando estos no cumplan con las condiciones de calidad y especificaciones técnicas requeridas.
11. Participar en los comités, actividades y demás instancias de reunión en los que se definan, diseñen e implementen acciones relacionadas con la Dirección de Infraestructura y que tengan relación directa con el objeto del contrato.
12. Comprometerse a no establecer ningún vínculo (relaciones laborales, asesorías, prestación de servicios, intereses económicos y/o relaciones políticas) con los operadores de telecomunicaciones e interventores de proyectos de telecomunicaciones del Ministerio durante la ejecución del presente contrato. En el evento en que el contratista adquiera algún tipo de vínculo o relación con dichos operadores o interventores, deberá comunicarlo de manera inmediata al supervisor del contrato conforme lo exige la declaración de conflicto de interés suscrita por el contratista.
13. Cumplir con los lineamientos establecidos en el Modelo Integrado de Gestión (MIG) del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para lograr el mantenimiento y mejora del sistema integrado de gestión bajo las normas técnicas NTC ISO 9001, 14001, 27001, 45001
14. Salvaguardar toda la información y/o documentos que se produzcan, que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades; salvo requerimiento expreso de autoridad competente, en desarrollo del presente contrato los cuales serán de uso exclusivo del Fondo, obligándose 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.
15. Hacer seguimiento de la correspondencia que se recepcione y/o emita durante la ejecución del contrato y velar por la respuesta oportuna y manejo documental correspondiente, garantizando que los documentos que se deriven de sus actividades reposen en el archivo físico o digital de acuerdo con las tablas de retención documentales establecidas, con una frecuencia no superior a un (1) mes.
16. Llevar a cabo las demás actividades que le sean encomendadas por el supervisor del contrato, de acuerdo con el 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 veintiún (21) días del mes de noviembre de 2023, a solicitud del interesado

(Firmado digitalmente)

RICARDO PEREZ LATORRE

Subdirector de Gestión Contractual

Elaboró: Diana Arias Betancur

Revisó: Harold Arturo Rojas Camacho

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

NIXON PABON MEDINA 707-2023

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



Id Acuerdo:20231121-134334-efaaf5-21392601

Creación:2023-11-21 13:43:34

Estado:Finalizado

Finalización:2023-11-21 15:30:16

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

Revisión: HAROLD ARTURO ROJAS CAMACHO

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

<p style="text-align: center;">REPORTE DE TRAZABILIDAD</p>			 Escanee el código para verificación
<p style="text-align: center;">NIXON PABON MEDINA 707-2023</p> <p style="text-align: center;">Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones gestionado por: azsign.com.co</p>			
Id Acuerdo: 20231121-134334-efaaf5-21392601		Creación: 2023-11-21 13:43:34	
Estado: Finalizado		Finalización: 2023-11-21 15:30:16	
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Diana Arias darias@mintic.gov.co Técnico Administrativo	Aprobado	Env.: 2023-11-21 13:43:35 Lec.: 2023-11-21 14:12:46 Res.: 2023-11-21 14:12:49 IP Res.: 181.59.3.231
Revisión	HAROLD ARTURO ROJAS CAMACHO hrojas@mintic.gov.co CONTRATISTA MINTIC SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTU	Aprobado	Env.: 2023-11-21 14:12:49 Lec.: 2023-11-21 14:42:14 Res.: 2023-11-21 14:42:20 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.: 2023-11-21 14:42:20 Lec.: 2023-11-21 15:29:25 Res.: 2023-11-21 15:30:16 IP Res.: 190.71.137.3



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: **NIXON PABON MEDINA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.851.890, 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, los siguientes contratos:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 212 DE 2024

OBJETO: Prestar servicios profesionales a la Subdirección de operaciones de la Dirección de Infraestructura, para apoyar a la supervisión en la atención de todos los aspectos técnicos para el proyecto Incentivos a la oferta fase 1, sus interventorías y/o el proyecto que le sea asignado, en las actividades propias de las iniciativas de masificación a internet.

Fecha de Suscripción:	14 de febrero de 2024
Fecha de Iniciación:	16 de febrero de 2024
Plazo de Ejecución:	Hasta el 15 de agosto de 2024
Valor del Contrato:	\$ 63.060.000

Obligaciones específicas del contratista:

1. Apoyar en la proyección y revisión de los estudios previos y demás documentos desde el punto de vista técnico que sean requeridos para los procesos de selección de la Dirección de Infraestructura.
2. Elaboración, verificación, seguimiento y consolidación de los documentos de carácter técnico tales como actas (comités operativos, fiduciarios, actas de reunión, liquidación etc), informes y modificaciones contractuales asociados al proyecto de Incentivos a la Oferta fase 1 o los proyectos que le sean asignados de la Dirección de Infraestructura en cualquiera de sus etapas precontractual, contractual y postcontractual.
3. Apoyar a la supervisión en la verificación, vigilancia, seguimiento y control permanente a todas las actividades pactadas y el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes o servicios esperados, con las condiciones de calidad requeridas en los contratos objeto de supervisión, para el proyecto de Incentivos a la Oferta fase 1 o los proyectos que le sean asignados.
4. Apoyar a la supervisión en todo lo relacionado con los aspectos técnicos del proyecto de Incentivos a la Oferta fase 1 o los proyectos que le sean asignados, así como su interacción con el equipo de trabajo del contratista y/o respectiva interventoría a fin de cumplir con los objetivos de la contratación.





5. Requerir al contratista para que allegue la información relacionada con la ejecución de los contratos que le sean asignados .
6. Apoyar a la supervisión en la revisión de la información relacionada con el resultado de los indicadores de calidad y niveles de servicio de los contratos que le sean asignados.
7. Realizar actualización de las bases de datos de los contratos en relación con el proyecto de Incentivos a la Oferta fase 1 o los proyectos que le sean asignados.
8. Realizar la revisión, verificación, consolidación y seguimiento de todos los informes mensuales de supervisión del contrato para el proyecto de Incentivos a la Oferta fase 1 o los proyectos que le sean asignados.
9. Apoyar a la supervisión en los tramites y todo lo requerido para el proceso de liquidación de los contratos asignados.
10. Apoyar a la supervisión en la solicitud y trámite de reposición de los bienes entregados por parte del contratista, cuando estos no cumplan con las condiciones de calidad y especificaciones técnicas requeridas.
11. Apoyar en los comités, actividades y demás instancias de reunión en los que se definan, diseñen e implementen acciones relacionadas con la Dirección de Infraestructura y que tengan relación directa con el objeto del contrato.
12. Apoyar en la consolidación de la información requerida por parte de los entes de control, con ocasión de las prácticas de las auditorías que se efectúen al proyecto de Incentivos a la Oferta fase 1 o el que le sea asignado.
13. Hacer seguimiento de la correspondencia que se recepcione y/o emita durante la ejecución del contrato y velar por la respuesta oportuna y manejo documental correspondiente, garantizando que los documentos que se deriven de sus actividades reposen en el archivo físico o digital de acuerdo con las tablas de retención documentales establecidas, con una frecuencia no superior a un (1) mes.
14. Llevar a cabo las demás actividades que le sean encomendadas por el supervisor del contrato, de acuerdo con el objeto contractual

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 1721 DE 2024

OBJETO: 21200902199 - Prestar servicios profesionales a la Subdirección de operaciones de la Dirección de Infraestructura, para apoyar en todo lo relacionado con los aspectos técnicos que requiera el supervisor del proyecto Incentivos a la oferta fase 1, sus interventorías y/o el proyecto que le sea asignado, en las actividades propias de las iniciativas de masificación a internet.

Fecha de Suscripción:	27 de agosto de 2024
Fecha de Iniciación:	29 de agosto de 2024
Plazo de Ejecución:	Hasta el 31 de diciembre de 2024
Valor del Contrato:	\$ 47.645.333

Obligaciones específicas del contratista:

1. Apoyar en la proyección y revisión de los estudios previos y demás documentos desde el punto de vista técnico que sean requeridos para los procesos de selección de la Dirección de





Infraestructura. 2. Elaboración, verificación, seguimiento y consolidación de los documentos de carácter técnico tales como actas (comités operativos, fiduciarios, actas de reunión, liquidación etc), informes y modificaciones contractuales asociados al proyecto de Incentivos a la Oferta fase 1 o los proyectos que le sean asignados de la Dirección de Infraestructura en cualquiera de sus etapas precontractual, contractual y postcontractual.

2. Apoyar a la supervisión en la verificación, vigilancia, seguimiento y control permanente a todas las actividades pactadas y el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes o servicios esperados, con las condiciones de calidad requeridas en los contratos objeto de supervisión, para el proyecto de Incentivos a la Oferta fase 1 o los proyectos que le sean asignados.
3. Apoyar a la supervisión en todo lo relacionado con los aspectos técnicos del proyecto de Incentivos a la Oferta fase 1 o los proyectos que le sean asignados, así como su interacción con el equipo de trabajo del contratista y/o respectiva interventoría a fin de cumplir con los objetivos de la contratación. 5. Requerir al contratista para que allegue la información relacionada con la ejecución de los contratos que le sean asignados .
1. 6. Apoyar a la supervisión en la revisión de la información relacionada con el resultado de los indicadores de calidad y niveles de servicio de los contratos que le sean asignados.
2. 7. Realizar actualización de las bases de datos de los contratos en relación con el proyecto de Incentivos a la Oferta fase 1 o los proyectos que le sean asignados.
3. 8. Realizar la revisión, verificación, consolidación y seguimiento de todos los informes mensuales de supervisión del contrato para el proyecto de Incentivos a la Oferta fase 1 o los proyectos que le sean asignados.
4. 9. Apoyar a la supervisión en los tramites y todo lo requerido para el proceso de liquidación de los contratos asignados.
5. 10. Apoyar a la supervisión en la solicitud y trámite de reposición de los bienes entregados por parte del contratista, cuando estos no cumplan con las condiciones de calidad y especificaciones técnicas requeridas.
6. 11. Apoyar en los comités, actividades y demás instancias de reunión en los que se definan, diseñen e implementen acciones relacionadas con la Dirección de Infraestructura y que tengan relación directa con el objeto del contrato.
7. 12. Apoyar en la consolidación de la información requerida por parte de los entes de control, con ocasión de las prácticas de las auditorías que se efectúen al proyecto de Incentivos a la Oferta fase 1 o el que le sea asignado.
8. 13. Hacer seguimiento de la correspondencia que se recepcione y/o emita durante la ejecución del contrato y velar por la respuesta oportuna y manejo documental correspondiente, garantizando que los documentos que se deriven de sus actividades reposen en el archivo físico o digital de acuerdo con las tablas de retención documentales establecidas, con una frecuencia no superior a un (1) mes.
9. Llevar a cabo las demás actividades que le sean encomendadas por el supervisor del contrato, de acuerdo con el 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 diecinueve (19) días del mes de febrero de 2025, a solicitud del interesado

(Firmado digitalmente)

SERGIO ALVENIX FORERO REYES
Subdirector de Gestión Contractual

Elaboró: Diana Arias Betancur

Revisó: Johanna Paola Rodríguez Barrera



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

NIXON PABON MEDINA 212-2024 y 1721-2024

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



Id Acuerdo: 20250219-084700-8c1733-80842489

Creación: 2025-02-19 08:47:00

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-02-19 09:53:22

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: JOHANNA RODRIGUEZ BARRERA

Johanna Paola Rodriguez Barrera

52543197

jrodriguez@mintic.gov.co

Contratista

FUNTIC/MINTIC

Elaboración: DIANA ARIAS

Diana Arias

1023903163

darias@mintic.gov.co

Técnico Administrativo

REPORTE DE TRAZABILIDAD

NIXON PABON MEDINA 212-2024 y 1721-2024

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

Id Acuerdo: 20250219-084700-8c1733-80842489

Creación: 2025-02-19 08:47:00

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-02-19 09:53:22



Escanee el código
para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Diana Arias darias@mintic.gov.co Técnico Administrativo	Aprobado	Env.: 2025-02-19 08:47:03 Lec.: 2025-02-19 08:51:52 Res.: 2025-02-19 08:51:57 IP Res.: 190.255.246.4
Revisión	Johanna Paola Rodriguez Barrera jrodriguez@mintic.gov.co Contratista FUNTIC/MINTIC	Aprobado	Env.: 2025-02-19 08:51:57 Lec.: 2025-02-19 09:10:00 Res.: 2025-02-19 09:10:03 IP Res.: 191.156.176.91
Firma	SERGIO A FORERO R sforero@mintic.gov.co Subdirector Gestión Contractual Ministerio de Tecnología de la Informaci	Aprobado	Env.: 2025-02-19 09:10:03 Lec.: 2025-02-19 09:53:07 Res.: 2025-02-19 09:53:22 IP Res.: 190.0.240.4



LA SUSCRITA SUBDIRECTORA 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: **NIXON PABON MEDINA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.851.890, 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° 813 DE 2025

OBJETO: 21200332099- Prestar servicios profesionales en la subdirección de operaciones de la Dirección de Infraestructura, para apoyar en la atención de los componentes técnicos que requiera el supervisor del proyecto incentivos a la oferta y su liquidación, o el que le sea asignado; así como colaborar en los trámites que se requieran desde la subdirección de estructuración de proyectos.

Fecha de Suscripción:	20 de marzo de 2025
Fecha de Iniciación:	21 de marzo de 2025
Plazo de Ejecución:	Hasta el 20 de septiembre de 2025
Valor del Contrato:	\$ 63.060.000

Obligaciones específicas del contratista:

1. Brindar apoyo al supervisor del proyecto asignado, realizando la carga de informes de seguimiento en formato Excel en la carpeta designada por el área correspondiente, dentro de los plazos establecidos; asegurando que cada informe esté debidamente identificado con número y año del contrato.
2. Apoyar al supervisor del proyecto asignado, en la revisión, verificación, vigilancia, seguimiento y control de las obras, bienes y servicios, conforme a los requisitos establecidos en el contrato y sus anexos técnicos.
3. Apoyar al supervisor del proyecto asignado en la revisión y verificación del cronograma o plan de trabajo; en caso de que existan entregables o informes periódicos de avance del contrato, convenio o resolución requerir al contratista para dar cumplimiento al mismo.
4. Brindar apoyo al supervisor del contrato para asegurar que la publicación de todas las modificaciones, prórrogas, otrosíes, acta de cierre y archivo definitivo y demás documentos que se realicen en la etapa de ejecución de los contratos, convenios u órdenes de compra a su cargo, a través de la Plataforma SECOP I y II; así como la remisión al archivo documental de la entidad destinada para el proyecto, en caso de ser necesario.
5. Apoyar al supervisor del proyecto asignado, en la elaboración, verificación, seguimiento y consolidación de cualquier tipo de documento que sea requerido como lo son actas de comités



- operativos, fiduciarios, de reunión, de liquidación, informes y modificaciones contractuales, en cualquiera de las etapas precontractual, contractual y postcontractual del proyecto a su cargo.
6. Apoyar a la supervisión en la estructuración de proyectos, cuando sea requerido por el supervisor del contrato.
 7. Apoyar al supervisor del proyecto asignado, en la verificación del cumplimiento de los requerimientos de personal del contratista, validando que lo ofertado este acorde con los términos del contrato, condiciones de tiempo, modo, medio y lugar estipuladas. En caso de requerir cambios en el personal del proyecto, gestionar dicho trámite, garantizando que se cumplan las reglas establecidas para su reemplazo.
 8. Realizar actualización, revisión y remisión periódica de las bases de datos de los contratos en relación con los proyectos que le sean asignados.
 9. Apoyar al supervisor del proyecto, en los tramites y todo lo requerido para el proceso de liquidación de los contratos asignados.
 10. Participar en los comités, actividades y demás instancias de reunión que le sean solicitadas, de forma virtual o presencial según sea el caso dada la complejidad del asunto.
 11. Hacer seguimiento de la correspondencia que se recepcione y/o emita durante la ejecución del contrato, velando por la respuesta oportuna y manejo documental, garantizando que los documentos que se deriven de sus actividades reposen en el archivo físico o digital según sea el caso, de acuerdo con las tablas de retención documental establecidas, mensualmente.
 12. Apoyar en la elaboración, revisión, seguimiento y control de las comunicaciones asignadas y contestarlas a la mayor brevedad posible o remitirlas a la Subdirección de Gestión Contractual o a la Dirección Jurídica en caso de requerir concepto de estas dependencias y dentro de las competencias que le atañen
 13. Llevar a cabo las demás actividades que le sean encomendadas por el supervisor del contrato, de acuerdo con el 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 veintiséis (26) días del mes de septiembre de 2025, a solicitud del interesado.

(Firmado digitalmente)

JULIANA FERNANDA RAMIREZ ZAMBRANO
Subdirectora de Gestión Contractual

Elaboró: Diana Arias Betancur

Revisó: Johanna Paola Rodríguez Barrera

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

NIXON PABON MEDINA 813-2025

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



Id Acuerdo: 20250926-083636-ae0f83-76974967

Creación: 2025-09-26 08:36:36

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-09-26 09:35:02

Escanee el código
para verificación

Firma: Subdirectora de Gestión Contractual

JULIANA FERNANDA RAMIREZ ZAMBRANO

1000322301

jframirez@mintic.gov.co

Subdirectora de Gestión Contractual

Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones

Revisión: JOHANNA RODRIGUEZ BARRERA

Johanna Paola Rodriguez Barrera

52543197

jrodriguez@mintic.gov.co

Contratista

FUNTIC/MINTIC

Elaboración: DIANA ARIAS

Diana Arias

1023903163

darias@mintic.gov.co

Técnico Administrativo

REPORTE DE TRAZABILIDAD

NIXON PABON MEDINA 813-2025

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



Escanee el código
para verificación

Id Acuerdo: 20250926-083636-ae0f83-76974967

Creación: 2025-09-26 08:36:36

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-09-26 09:35:02

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Diana Arias darias@mintic.gov.co Técnico Administrativo	Aprobado	Env.: 2025-09-26 08:36:49 Lec.: 2025-09-26 08:38:32 Res.: 2025-09-26 08:38:35 IP Res.: 190.255.250.173
Revisión	Johanna Paola Rodriguez Barrera jrodriguez@mintic.gov.co Contratista FUNTIC/MINTIC	Aprobado	Env.: 2025-09-26 08:38:35 Lec.: 2025-09-26 08:44:42 Res.: 2025-09-26 08:44:55 IP Res.: 191.156.228.22
Firma	JULIANA FERNANDA RAMIREZ ZAMBRANO jframirezz@mintic.gov.co Subdirectora de Gestión Contractual Ministerio de Tecnología de la Información y las C	Aprobado	Env.: 2025-09-26 08:44:55 Lec.: 2025-09-26 09:34:58 Res.: 2025-09-26 09:35:02 IP Res.: 190.145.189.98