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

Contratante: MINISTERIO TIC			**Fecha de Diligenciamiento DD/MM/AAAA**	**6/11/2025**
Contratante: FONDO UNICO TIC	**X**			

SUPERVISOR(ES) (En el evento de tener asignado más de un Supervisor registrarlo)	**Cargo y Nombre**	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales Juddy Alexandra Amado Sierra	**Correo Institucional**	jamado@mintic.gov.co
	Cargo y Nombre		**Correo Institucional**	
	Cargo y Nombre		**Correo Institucional**	

NOMBRE DE LA INTERVENTORIA	

NUMERO CONTRATO	**1682-2025**	**REGISTRO PRESUPUESTAL**	**318825**	**26/08/2025**
FECHA SUSCRIPCIÓN DD/MM/AAAA	**22/08/2025**			

I. INFORMACIÓN DEL PROVEEDOR

Nombre del Proveedor	Autorizado a Facturar Para Este Pago Indicar SI o NO	NIT	Correo electrónico del Proveedor
Business Support S.A.S	**SI**	900.006.572-3	xlinares@bscolombia.com.co

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

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

DATOS BANCARIOS PARA EL DESEMBOLSO

NIT	TITULAR CUENTA	TIPO CTA	NÚMERO CUENTA	ENTIDAD FINANCIERA
900.006.572-3	Business Support SAS	Ahorro	14006984	Itaú

II. OBJETO CONTRACTUAL:

11300011401 prestar servicios para apoyar en la estructuración y fortalecimiento de estrategias para la gestión de conocimiento, diseño e implementación del esquema de gobierno de datos, estrategias de gestión de la información para mejorar la toma de decisiones, impulsar la innovación, y fomentar una cultura de aprendizaje continuo, su articulación con el Modelo de Operación por Procesos y el Sistema Integrado de Gestión.

III. FACTURACION

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

NUMERO	FECHA EXPEDICION	VALOR ANTES DE IVA	IVA	VALOR TOTAL
BSS 946	31/10/2025	171.930.000,00	32.666.700,00	204.596.700,00
			-	-
			-	-

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

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

Contratante: MINISTERIO TIC		Fecha de Diligenciamiento DD/MM/AAAA	6/11/2025
Contratante: FONDO UNICO TIC	X		

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

AUTORIZACIONES PARA PAGO

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

ENTREGABLES ADICIONALES RECIBIDOS (relaciónelos aquí)

Documentos adjuntos por ser requisitos para el trámite de pago (Señalar con una x)		
Nombre de Documento	SI	NO
Acta de inicio		X
Entrada al almacén		X
Certificado de seguridad social y parafiscales	X	
Recibo a satisfacción del Bien o el Servicio	X	
Informe de Seguimiento a la Ejecucion	X	
Otros. Indique Cuáles:		

La Seguridad Social debe ser certificada al mes inmediatamente anterior a la presentación de este cumplido. Antes del 15 de cada mes se reciben certificaciones con corte al mes tras anterior a partir del día 16 solo se reciben al corte del mes anterior.

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

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

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

Pago Autorizado

204.596.700,00 **DOSCIENTOS CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE**

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

INFORME DE EJECUCIÓN
CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS / ÓRDENES DE COMPRA

DATOS DEL CONTRATO			
No. Contrato-Año	**Dependencia**	**No. Identificación del contratista**	**Nombre del Contratista**
1682-2025	Despacho Ministro Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales Grupo Interno de Trabajo de Transformación Organizacional	9000065723	Business Support S.A.S

Objeto contractual	11300011401 prestar servicios para apoyar en la estructuración y fortalecimiento de estrategias para la gestión de conocimiento, diseño e implementación del esquema de gobierno de datos, estrategias de gestión de la información para mejorar la toma de decisiones, impulsar la innovación, y fomentar una cultura de aprendizaje continuo, su articulación con el Modelo de Operación por Procesos y el Sistema Integrado de Gestión.	**Valor inicial del contrato/orden de compra**	$ 619.990.000,00

Fecha de suscripción	**Plazo (días)**	**Fecha de inicio**	**Fecha de terminación**	**Período de reporte**	**Nombre del supervisor**	**Cargo del supervisor**	**No. Identificación del supervisor**
22/08/2025	116	04/09/2025	29/12/2025	**octubre-2025**	Juddy Alexandra Amado Sierra	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales	20.761.799

SEGUIMIENTO DE RECURSOS Y MODIFICACIONES AL CONTRATO					
Seguimiento de Recursos/Modificación Contractual	**Registro Presupuestal No.**	**Fecha creación/operación del RP o Fecha de Modificación Contractual**	**Tiempo en días (en caso de suspensión, otrosí o prórroga)**	**Valor**	**Justificación de la operación de recursos o modificación contractual (para el registro presupuestal inicial no es necesario escribir la justificación)**
RP inicial del contrato de prestación de servicio/orden de compra	**318825**	26/08/2025		$ 619.990.000,00	
TOTAL OPERACIONES/MODIFICACIONES (no se tienen en cuenta los ítems relacionados con el valor inicial del contrato)				**$ -**	

NOMBRE DEL CEDENTE		**No. Identificación**		**Monto aún sin ejecutar, al momento de la cesión:**	
NOMBRE DEL CESIONARIO		**No. Identificación**			

Cuando se realice una cesión, se debe indicar en los espacios destinados a tal fin, la información relacionada con la póliza y el registro presupuestal, la información de este formato debe incluir la totalidad de la información del contrato.

Terminación anticipada	**Fecha terminación**	**Acta de terminación**				**Fecha del acta de terminación anticipada**
		SI		NO		

Contrato	1682-2025					
INFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE						
				Valor Total de Contrato	$	619.990.000,00
Pagos programados		**Desembolsos realizados y ejecución financiera acumulada**				
Fecha	**Valor**	**Fecha Orden de Pago**	**No. Orden de Pago**	**%**	**Valor Orden de Pago ($)**	**Observaciones aclaratorias**
31/10/2025	$ 204.596.700,00	dd/mm/aaaa		0,00%		
28/11/2025	$ 204.596.700,00	dd/mm/aaaa		0,00%		
31/12/2025	$ 210.796.600,00	dd/mm/aaaa		0,00%		

TOTALES	**$ 619.990.000,00**	**Ejecución financiera acumulada:**	**0,00%**	**$ 0,00**	

SALDO POR GIRAR	100,0%	$ 619.990.000

EJECUCIÓN CONTRACTUAL: INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES						
Obligaciones específicas del contrato		Ponderación en el contrato	Actividades realizadas	% avance del mes	% avance acumulado	(%) pendiente de ejecución
OBLIGACIÓN 1:	Desarrollar el objeto contractual dentro del plazo establecido y de conformidad con el cronograma de trabajo acordado por las partes.	11,11%	Durante el mes de ejecución (Septeimbre), el contratista cumple con la obligación.	2,78%	5,36%	6%
OBLIGACIÓN 2:	Cumplir con el Anexo Técnico y las obligaciones en él establecidas, el cual forma parte integral del contrato.	11,11%	El contratista para el cumplimiento de la obligación presenta lo sigueinte: *Propuesta de las actividades bimensuales, las actividades se realizarán de acuerdo con la necesidad del MinTIC. *Propuesta de taller de cierre: Creciendo Juntos: Reflexión y Aprendizaje Continuo diciembre 2025. *Propuesta de incentivos a los asistentes que culminen los talleres correspondientes al Numeral I y II del anexo técnico. *Presentación de Talleristas y plan de transferencia de conocimiento para los talleres de los numerales 1 y 2 del anexo técnico, indicando estrategia a desarrollar, metodología y cronograma de realización de cada uno. Evidencias: Acta de inicio-✓ Acta de aprobación por parte del supervisor del contrato de:✓ Cronograma de trabajo aprobado por el supervisor-✓ Talleristas y plan de transferencia de conocimiento para los talleres de los numerales 1 y 2 del anexo técnico, indicando estrategia a desarrollar, metodología y cronograma de realización de cada uno. ✓ Propuesta de las actividades bimensuales-✓ Propuesta de taller de cierre-✓ Propuesta de incentivos a los asistentes que culminen los talleres correspondientes al Numeral I y II del anexo técnico.	2,78%	5,36%	6%
OBLIGACIÓN 3:	Entregar oportunamente los productos definidos en el anexo técnico, garantizando el cumplimiento de las condiciones, tiempos y características allí establecidas.	11,11%	Durante el mes de ejecución (Octubre), el contratista cumple con la obligación.	2,78%	5,36%	6%
OBLIGACIÓN 4:	Desarrollar talleres orientados al fortalecimiento de capacidades institucionales en materia de transformación digital en el Ministerio TIC, conforme a las actividades definidas en el numeral 2.1 del anexo técnico.	11,11%	Para el desarrollo de la obligación, el contratista realiza lo siguiente: Talleres: Arquitectura Empresarial (Ejercicio de arquitectura empresarial con metodologías ágiles)-✓ Sistematización y automatización de procesos en APPIAN-✓ Herramientas para el desarrollo de software: Historias de Usuario y Casos de uso-Los entregados por cada taller son los siguientes: ✓ Informe mensual detallado de seguimiento con el avance de cada participante en cada uno de los talleres.-Así mismo en el informe presneta las estrategias que se implementaron para impulsar la continuidad y permanencia de los participantes en cada taller.-✓ Presentación en PowerPoint del taller-✓ Grabación del Taller-✓ Listado de entrega de certificados con firma de recibido por parte de los participantes -✓ Listas de asistencia por cada sesión firmada por el participante-✓ Aplicar encuesta a satisfacción ✓ Listado de entrega de incentivos con firma de recibido por parte de los participantes	2,78%	5,36%	6%
OBLIGACIÓN 5:	Desarrollar talleres y mesas de trabajo orientados al fortalecimiento de capacidades internas mediante la implementación de la metodología Design Thinking, conforme a lo establecido en el numeral 2.2 del anexo técnico.	11,12%	Para el desarrollo de la obligación, el contratistapresenta lo siguiente: ✓ Informe mensual con avance y el resultado del desarrollo de estrategia de Design Thinking. ✓ Evidencias de la realización de los talleres como son: PPT, grabaciones, listas de asistencias, registro fotográfico e informes etc. Lo anterior se requiere en formato editable. ✓ Reporte de los participantes en cada uno de los talleres para la consolidación de la información que tiene relación con la participación de los gerentes públicos (información detallada que será entregada al adjudicatario del contrato). ✓ Reporte de seguimiento a cada uno de los talleres, identificando la asistencia de participante en cada sesión, el área o dependencia a la cual pertenece y la propuesta en la que participó.	2,78%	5,37%	6%
OBLIGACIÓN 6:	Registrar y consolidar el resultado de las estrategias de gestión del conocimiento en las herramientas dispuestas por la entidad, asegurando que cada registro cuente con trazabilidad (fecha, fuente, responsable), esté integrado con los repositorios existentes y actualizado de acuerdo con los lineamientos institucionales vigentes. Lo anterior conforme con lo establecido en el numeral 2.3 del anexo técnico.	11,11%	Para el desarrollo de la obligación, el contratista presenta lo siguiente: Informe mensual con el resumen de la información física y digital gestionada (actualización de repositorios: registro de la carga y organización de documentos en las herramientas implementadas (SharePoint, Power BI, entre otras) y la actualización de reportes y calificaciones de los participantes en la Universidad Corporativa.	2,78%	5,36%	6%
OBLIGACIÓN 7:	Gestionar, promover y mantener el micrositio de gestión del conocimiento mediante la actualización en tiempo real de la información a publicar de acuerdo con cada uno de los botones implementados, asegurando su vigencia, pertinencia y accesibilidad para los usuarios internos y externos. Lo anterior conforme con lo establecido en el numeral 2.4 del anexo técnico.	11,11%	Para el desarrollo de la obligación, el contratista presenta lo siguiente: Informe mensual del cumplimiento con actividades realizadas para la actualización y divulgación del banco de lecciones aprendidas, administración y generación de contenidos alineados con las estrategias de gestión del conocimiento, inventario de los contenidos informativos del micrositio, desarrollo de campañas de socialización, apropiación del sitio y actualización de las páginas de noticias y enlaces relacionados con las sesiones de transferencia de conocimiento de forma semanal.	2,78%	5,36%	6%
OBLIGACIÓN 8:	Actualizar los objetos virtuales de aprendizaje existentes, garantizando el cumplimiento de los criterios técnicos, pedagógicos y de accesibilidad establecidos en la normatividad vigente y en el numeral 2.5 del anexo técnico, dejando evidencia del antes y después de la actualización (versiones), asegurando que hayan sido ajustados conforme a dichos lineamientos.	11,11%	Para el desarrollo de la obligación, el contratista presenta lo siguiente: Informe mensual de avance: describe detalladamente las actividades desarrolladas durante el mes en relación con la actualización de contenidos, incluyendo evidencias que demuestren el cumplimiento progresivo de los requerimientos de accesibilidad, usabilidad y lenguaje claro. ✓ Certificación de cumplimiento de requisitos técnicos: Documento técnico que certifica que los contenidos de los cursos cumplen con los estándares y normativas vigentes en materia de accesibilidad, usabilidad y lenguaje claro. Este documento puede ser expedido por el mismo contratista o por un tercero con experiencia comprobada en la materia, y debe incluir evidencias objetivas que respalden dicha certificación. ✓ Informe de pruebas con población con discapacidad: Documento que describe las pruebas de uso realizadas con usuarios en condición de discapacidad, incluyendo metodología, perfil de los participantes, resultados obtenidos y observaciones relevantes. Este documento debe permitir verificar la adecuación funcional de los cursos en condiciones reales de uso. ✓ Acta de validación del entregable: Acta suscrita por las partes en la que se valida que el entregable cumple con los requerimientos de accesibilidad, usabilidad y lenguaje claro establecidos para los cursos en modalidad AA. Esta acta debe ser firmada por los responsables técnicos y/o jurídicos designados, una vez verificada la conformidad del producto entregado.	2,78%	5,36%	6%

OBLIGACIÓN 9:	Presentar al supervisor del contrato, al momento de la suscripción del acta de inicio, el equipo de personas requerido, garantizando, en todo caso, los requisitos mínimos de los perfiles propuestos, con el fin de desarrollar las actividades que permitan el cumplimiento del objeto contractual. EL CONTRATISTA mantendrá libre e indemne al Fondo Único de TIC de cualquier reclamación, daño o perjuicio proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones u omisiones, o la de sus subcontratistas o dependientes, realizadas durante la ejecución del contrato o en el plazo para su liquidación. El CONTRATISTA mantendrá indemne al Fondo Único de TIC y al MINTIC contra todo reclamo, demanda, acción y costo que pueda causarse o surgir por daños o perjuicios a personas o propiedades de terceros durante la ejecución del contrato. En caso de que se instaure demanda o acción, o se formule reclamo contra el Fondo Único de TIC o el MINTIC, por asuntos, que según el contrato sean de responsabilidad del CONTRATISTA, el Fondo Único de TIC se lo comunicará para que concurra con las entidades a la defensa de los intereses públicos y asumirá los costos que por este motivo se generen y el pago de cualquier tipo de indemnización que por su acción u omisión se cause al Fondo Único de TIC o el MINTIC.	11,11%	Durante el mes de ejecución (Octubre), el contratista cumple con la obligación.	2,78%	5,4%	6%
	Ponderación de servicios	**100%**	**% de avance general del contrato**	**25,00%**	**48,28%**	**51,72%**

ENTREGABLES DEL CONTRATO (ACUMULADOS)			
Productos o servicios a entregar	**Fecha de entrega programada**	**Anexo al informe del mes de**	**Observaciones**
https://mintic-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/oficinadeplaneacion_mintic_gov_co/Ei2UhnNSAptBjiISt38jxvsBNY9peN7CMYp-nbf6LaT3kw?e=rQdkDO	7/10/2025	septiembre-2025	Informe mes Septiembre
https://mintic-my.sharepoint.com/personal/oficinadeplaneacion_mintic_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Foficinadeplaneacion%5Fmintic%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FOficina%20Asesora%20de%20Planeaci%C3%B3n%2FGIT%20de%20Transformaci%C3%B3n%20Organizacional%2FGesti%C3%B3n%20del%20Conocimiento%2F2025%2FContractual%2D2025%2FEjecuci%C3%B3n%20%2DContrato%201682%20de%202025%2DBussiness%20Support%2FInformEjePago1%2DEvidencias&ga=1	30/10/2025	octubre-2025	Informe mes Octubre

DIFICULTADES TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS, FINANCIERAS, CONTABLES Y JURÍDICAS PRESENTADAS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL								
Causas	**Tipo de dificultad**	**Alternativa de Solución**				**Fecha solución**	**Gestión**	**Resultados**
¿Se materializó alguno de los riesgos previsibles contractuales?	SI		NO					

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES DEL SUPERVISOR

SUSCRIPCIÓN DEL INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES			
Contratista:		**Supervisor:** Certifico la recepción a satisfacción de los bienes y/o servicios; así mismo, el cumplimiento de los criterios de calidad, oportunidad y cantidad (en los casos que aplique). Además, certifico que las actividades relacionadas corresponden a las pactadas en el contrato/orden de compra y que el contratista/proveedor dio cumplimiento durante el período ejecutado al pago de la totalidad de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos laborales, de conformidad con las normas legales vigentes, según aplique. Me comprometo a incorporar este informe al Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP) y a reportar el avance a Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.	
FIRMA O NÚMERO DE FACTURA		FIRMA	
fecha	6/11/2025	fecha	6/11/2025
"Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo a la política de tratamiento de datos personales del MinTIC (www.mintic.gov.co), la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios".			

Original: Expediente del Contrato

Copia: Oficina para la Gestión de Ingresos del Fondo (Cargue en herramienta establecida por la Oficina para este fin)

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

Somos Responsables de IVA
No Somos Grandes Contribuyentes
No Somos Autorretenedores

BUSINESS SUPPORT S.A.S

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

FACTURA DE VENTA ELECTRÓNICA No.BSS 946

VENDIDO A.	FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES		
N.I.T	800131648 - 6	ORDEN DE COMPRA:	
FECHA	31 octubre 2025		
DIRECCION:	Edificio Murillo Toro Cra. 8a entre calles 12A y 12B		
CIUDAD:	BOGOTÁ	TELEFONO:	3443460
FECHA DE PAGO:	30 noviembre 2025		

CANT.	CODIGO	DESCRIPCION PRODUCTO	% IVA	VR. UNITARIO	VR. PARCIAL
1	CoT	#$23-06-00;Contrato1682-2025; jamado@mintic.gov.co#$CONTRATO ESTATAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1682 de 2025. Primer pago equivalente al 33% del valor total del contrato, previo cumplimiento de la totalidad de los entregables definidos en el cuadro de pagos.	19%	171,930,000.00	171,930,000.00

DOSCIENTOS CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS PESOS

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

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

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

SUBTOTAL	171,930,000.00
DESCUENTO	0.00
I.V.A. 19%	32,666,700.00
RETEFUENTE	0.00
RETE ICA	0.00
RETE IVA	0.00
TOTAL	204,596,700.00

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

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

Fecha y Hora Emisión 31/10/2025 4:19:35 p. m.
Cufe: 63a63398332bd0a51837b95832df4bd4c3f83a4e8b80afa8060b377396a69a7c073410d4b68267fd16214b0bed2f5576

ORIGINAL

Bogotá, 10 de Noviembre del 2025.

Asunto: Certificación de aportes al sistema de seguridad social

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

Certifico que los aportes al sistema de salud y riesgos profesionales, pensiones, parafiscales: Instituto de Bienestar Familiar – ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y cajas de compensación correspondientes al periodo desde el mes de Mayo de 2025 hasta Octubre de 2025, se han pagado dentro del plazo señalado y a la fecha la compañía se encuentra a paz y salvo por todo.

Se expide en Bogotá a los diez (10) días del mes de noviembre del 2025.

Atentamente,

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

1C7F6026BE6C04AD

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

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

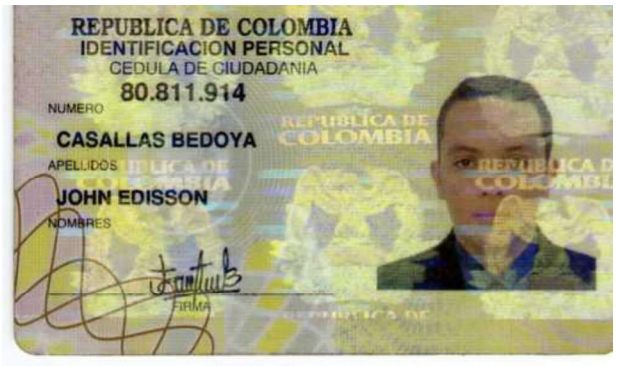
NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *

Dado en BOGOTA a los 10 días del mes de Septiembre de 2025 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

Sandra M. Barrios
SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

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

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


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


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

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO



128563-T

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

PRESIDENTE

LUIS ALONSO COLMENARES RODRIGUEZ 136775

FIRMA DEL TITULAR

50512

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

LA SUSCRITA SUPERVISORA DEL CONTRATO FUTIC No. 1682-2025
C E R T I F I C A:

Que Business Support S.A.S, con NIT 900.006.572-3, en ejecución del Contrato No.1682 de 2025, suscrito con el Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, cumplió a satisfacción con el objeto y las obligaciones del contrato, de igual forma realizó la entrega de lo correspondiente al PRIMER pago acorde con lo estipulado en la cláusula QUINTA del contrato.

El supervisor certifica que el contratista cumplió a satisfacción de la entidad, con el objeto y las obligaciones pactadas en el contrato, así:

Para el primer pago frente al numeral 2.1 del anexo técnico, se requiere los siguientes entregables:

✓ Acta de inicio
✓ Acta de aprobación por parte del supervisor del contrato de:
✓ Cronograma de trabajo aprobado por el supervisor
✓ Talleristas y plan de transferencia de conocimiento para los talleres de los numerales 1 y 2 del anexo
técnico, indicando estrategia a desarrollar, metodología y cronograma de realización de cada uno.
✓ Propuesta de las actividades bimensuales
✓ Propuesta de taller de cierre
✓ Propuesta de incentivos a los asistentes que culminen los talleres correspondientes al Numeral I y II del anexo técnico

El primer pago se efectuará una vez el Contratista cumpla con la realización y terminación de los siguientes 3 talleres, así como los entregables de cada uno.

✓ Arquitectura Empresarial (Ejercicio de arquitectura empresarial con metodologías ágiles)
✓ Sistematización y automatización de procesos en APPIAN
✓ Herramientas para el desarrollo de software: Historias de Usuario y Casos de uso
Los entregables por cada taller son los siguientes:
✓ Informe mensual detallado de seguimiento con el avance de cada participante en cada uno de los talleres.

Así mismo en el informe se debe presentar las estrategias que se implementaron para impulsar la continuidad y permanencia de los participantes en cada taller.

✓ Presentación en PowerPoint del taller
✓ Grabación del Taller
✓ Listado de entrega de certificados con firma de recibido por parte de los participantes
✓ Listas de asistencia por cada sesión firmada por el participante

✓ Aplicar encuesta a satisfacción

✓ Listado de entrega de incentivos con firma de recibido por parte de los participantes

Para el primer pago frente al numeral 2.2 del anexo técnico, se requiere los siguientes entregables,

✓ Informe mensual con avance y el resultado del desarrollo de estrategia de Design Thinking.
✓ Evidencias de la realización de los talleres como son: PPT, grabaciones, listas de asistencias, registro
fotográfico e informes etc. Lo anterior se requiere en formato editable.
✓ Reporte de los participantes en cada uno de los talleres para la consolidación de la información que tiene
relación con la participación de los gerentes públicos (información detallada que será entregada al adjudicatario del contrato).
✓ Reporte de seguimiento a cada uno de los talleres, identificando la asistencia de participante en cada sesión, el área o dependencia a la cual pertenece y la propuesta en la que participó.

Para el primer pago frente al numeral 2,3 del anexo técnico, se requiere los siguientes entregables,

✓ Informe mensual que contenga: Un resumen de la información física y digital gestionada (actualización de repositorios: registro de la carga y organización de documentos en las herramientas implementadas (SharePoint, Power BI, entre otras) y la actualización de reportes y calificaciones de los participantes en la Universidad Corporativa.

Para el primer pago frente al numeral 2.4 del anexo técnico, se requiere los siguientes entregables,

✓ Informe mensual del cumplimiento de la obligación que incluya: actividades realizadas para la actualización y divulgación del banco de lecciones aprendidas, administración y generación de contenidos alineados con las estrategias de gestión del conocimiento, inventario de los contenidos informativos del micrositio, desarrollo de campañas de socialización, apropiación del sitio y actualización de las páginas de noticias y enlaces relacionados con las sesiones de transferencia de conocimiento de forma semanal.

Para el primer pago frente al numeral 2.5 del anexo técnico, se requiere los siguientes entregables:

Informe mensual de avance:

Documento elaborado por el contratista que describa detalladamente las actividades desarrolladas durante

el mes en relación con la actualización de contenidos, incluyendo evidencias que demuestren el cumplimiento progresivo de los requerimientos de accesibilidad, usabilidad y lenguaje claro.

✓ **Certificación de cumplimiento de requisitos técnicos:**

Documento técnico que certifique que los contenidos de los cursos cumplen con los estándares y normativas vigentes en materia de accesibilidad, usabilidad y lenguaje claro. Este documento puede ser expedido por el mismo contratista o por un tercero con experiencia comprobada en la materia, y debe incluir evidencias objetivas que respalden dicha certificación.

✓ **Informe de pruebas con población con discapacidad:**

Documento que describa las pruebas de uso realizadas con usuarios en condición de discapacidad,

incluyendo metodología, perfil de los participantes, resultados obtenidos y observaciones relevantes. Este documento debe permitir verificar la adecuación funcional de los cursos en condiciones reales de uso. ||

✓ **Acta de validación del entregable:**

Acta suscrita por las partes en la que se valida que el entregable cumple con los requerimientos de accesibilidad, usabilidad y lenguaje claro establecidos para los cursos en modalidad AA. Esta acta debe ser firmada por los responsables técnicos y/o jurídicos designados, una vez verificada la conformidad del producto entregado.

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

Los entregables fueron alojados en el repositorio correspondiente.

La presente certificación se expide para el trámite del PRIMER pago, en la ciudad de Bogotá D.C., a los seis (6) días del mes de noviembre de 2025

Cordialmente,

[FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE]
JUDDY ALEXANDRA AMADO SIERRA
Jefe Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales

Elaboró: Gloria Inés Castro Pérez-Contratista GTO

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

Constancia Supervisor Pagos 1682-2025

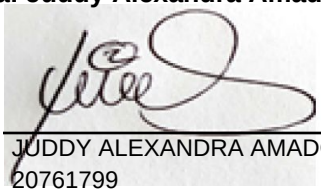
Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20251106-150032-24d5f6-78203480
Estado: Finalizado

Creación: 2025-11-06 15:00:32
Finalización: 2025-11-06 15:13:50

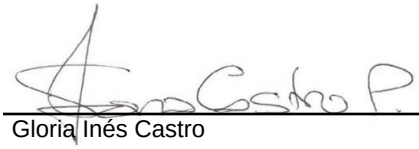
Escanee el código para verificación

Firma: Juddy Alexandra Amado Sierra



JUDDY ALEXANDRA AMADO SIERRA
20761799
jamado@mintic.gov.co
JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ESTUDIOS SECTORIALES
MINTIC

Elaboración: Gloria Inés Castro Pérez



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

REPORTE DE TRAZABILIDAD

Constancia Supervisor Pagos 1682-2025

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

Id Acuerdo: 20251106-150032-24d5f6-78203480
Creación: 2025-11-06 15:00:32
Estado: Finalizado
Finalización: 2025-11-06 15:13:50

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Gloria Inés Castro gcastro@mintic.gov.co Contratista Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectorial	Aprobado	Env.: 2025-11-06 15:00:35 Lec.: 2025-11-06 15:00:49 Res.: 2025-11-06 15:02:38 IP Res.: 186.84.20.250
Firma	JUDDY ALEXANDRA AMADO SIERRA jamado@mintic.gov.co JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ESTUDIOS SECT MINTIC	Aprobado	Env.: 2025-11-06 15:02:38 Lec.: 2025-11-06 15:13:06 Res.: 2025-11-06 15:13:50 IP Res.: 190.145.189.98

Transacción Aprobada

Si requiere más información acerca de la transacción, por favor contactarse al número telefónico: **6013811700 Ext: 1147**

Esta es la información sobre su pago:

DATOS DE LA EMPRESA	
Empresa:	MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Dirección:	CARRERA 8 # 6C - 38 - Bogotá, D.C. - Colombia
Teléfono:	6013811700 Ext: 1147
Nit:	8999990902

DATOS DEL CLIENTE	
CC o NIT:	900006572
Teléfono de Contacto Celular:	3105847987
Nombre y Apellido:	BUSINESS SUPPORT SAS
Correo Electrónico:	xlinares@bscolombia.com.co
IP:	190.65.181.58

FORMA DE PAGO	
DATOS DEL PAGO	
Medio de Pago:	Pagos ACH PSE
Fecha del Pago:	04/11/2025
Ticket ID:	4445
Transacción/CUS:	1901291181
Tipo de usuario:	Empresa
Estado Transacción:	Transacción Aprobada
Concepto:	IMPUESTO DE TIMBRE
Ciclo Transacción:	3

FORMA DE PAGO	
Banco:	BANCO ITAU
Cód. de servicio:	1029
Total:	2605000
Total Iva:	0
No. Pago:	4445

* Esta transacción esta sujeta a verificación

IMPRIMIR ESTA PÁGINA

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

Cuenta#1- Contrato 1682-2025-Octubre

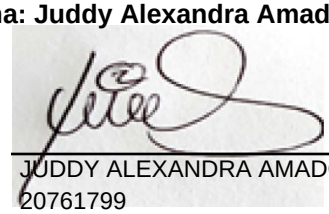
Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20251110-180937-3474e1-55973487
Estado: Finalizado

Creación: 2025-11-10 18:09:37
Finalización: 2025-11-11 14:21:41

Escanee el código para verificación

Firma: Juddy Alexandra Amado Sierra



JUDDY ALEXANDRA AMADO SIERRA
20761799
jamado@mintic.gov.co
JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ESTUDIOS SECTORIALES
MINTIC

Revisión: Sergio Luis Montes Torres



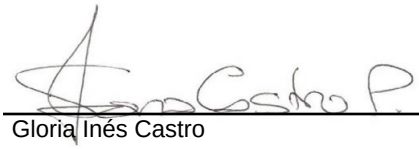
SERGIO LUIS MONTES TORRES
CC 92.527.537
smontes@mintic.gov.co
Enlace Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales
MINTIC - Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales

Revisión: Giselle Arias León



Giselle Arias León
52270474
gariasl@mintic.gov.co
Coordinadora GIT de Transformación Organizacional
MinTic

Elaboración: Gloria Inés Castro Pérez



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

REPORTE DE TRAZABILIDAD

Cuenta#1- Contrato 1682-2025-Octubre

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

Id Acuerdo: 20251110-180937-3474e1-55973487
Creación: 2025-11-10 18:09:37
Estado: Finalizado
Finalización: 2025-11-11 14:21:41

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Gloria Inés Castro gcastro@mintic.gov.co Contratista Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectorial	Aprobado	Env.: 2025-11-10 18:09:40 Lec.: 2025-11-10 18:12:57 Res.: 2025-11-10 18:16:34 IP Res.: 186.84.20.250
Revisión	Giselle Arias León gariasl@mintic.gov.co Coordinadora GIT de Transformación Organizacional MinTic	Aprobado	Env.: 2025-11-10 18:16:34 Lec.: 2025-11-10 20:05:50 Res.: 2025-11-10 20:10:22 IP Res.: 190.248.247.181
Revisión	SERGIO LUIS MONTES TORRES smontes@mintic.gov.co Enlace Oficina Asesora de Planeación y Estudios Se MINTIC - Oficina Asesora de Planeación y Estudios	Aprobado	Env.: 2025-11-10 20:10:22 Lec.: 2025-11-11 12:37:13 Res.: 2025-11-11 12:45:50 IP Res.: 191.95.128.68
Firma	JUDDY ALEXANDRA AMADO SIERRA jamado@mintic.gov.co JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ESTUDIOS SECT MINTIC	Aprobado	Env.: 2025-11-11 12:45:50 Lec.: 2025-11-11 14:10:43 Res.: 2025-11-11 14:21:41 IP Res.: 190.145.189.98