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: **MILTON HUMBERTO BUITRAGO MORENO,** identificado con cédula de ciudadanía No. 80.124.533, 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 ESTATAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 577 DE 2024

OBJETO: Prestar servicios profesionales a la Dirección de Economía Digital y sus Subdirecciones en la estructuración, seguimiento y evaluación de las estrategias digitales de comunicación de los proyectos, convenios y/o contratos, conformando los respectivos equipos y gestionando las actividades de estos, en el marco del Fortalecimiento de la Economía Digital a nivel Nacional.

Fecha de Suscripción:	14 de febrero de 2024
Fecha de Iniciación:	15 de febrero de 2024
Fecha de Terminación:	31 de diciembre de 2024
Valor Total del Contrato:	$ 141.447.083
Estado del Contrato:	Terminado

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Elaborar las estrategias de comunicaciones correspondientes a la divulgación y lanzamientos de los proyectos de la Dirección de Economía Digital y sus Subdirecciones, en el marco del Fortalecimiento de la Economía Digital a nivel Nacional
2. Proponer acciones y estrategias digitales para los proyectos de la Dirección de Economía Digital que conduzcan al posicionamiento de estos dentro de las políticas públicas, en el marco del Fortalecimiento de la Economía Digital a nivel Nacional
3. Brindar apoyo a la Dirección de Economía Digital en el desarrollo de los contenidos para los canales digitales de los proyectos, en el marco del Fortalecimiento de la Economía Digital a nivel Nacional
4. Gestionar los canales digitales del despacho de la Dirección de Economía Digital en consonancia con los objetivos de posicionamiento y divulgación del Ministerio TIC, en el marco del Fortalecimiento de la Economía Digital a nivel Nacional
5. Apoyar las acciones encaminadas a realizar el cubrimiento digital a las actividades públicas y estratégicas de la Dirección de Economía Digital, en el marco del Fortalecimiento de la Economía Digital a nivel Nacional
6. Participar en las actividades, comités y reuniones relacionadas con los asuntos de comunicaciones y prensa y los relacionados con el desarrollo de política pública TIC.

7. Ceder la totalidad de los derechos patrimoniales de autor y conexos de los contenidos escritos y divulgados en redes sociales.
8. Asistir a las reuniones, conferencias, mesas de trabajo, comités y demás instancias a las que sea designada por parte del supervisor del contrato, presentando el informe correspondiente sobre su desarrollo.
9. Las demás actividades que en el desarrollo del contrato de prestación de servicios se consideren necesarias y sean solicitadas por el supervisor del contrato.

CONTRATO ESTATAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 505 DE 2025

OBJETO: 33000471899- Prestar servicios profesionales a la Dirección de Economía Digital y sus Subdirecciones en el apoyo a la implementación de forma transversal de la estrategia comunicacional del ministerio, de acuerdo a las obligaciones establecidas en los contratos, convenios, programas y proyectos, en relación con el fortalecimiento de la industria TI a nivel nacional.

Fecha de Suscripción:	13 de febrero de 2025
Fecha de Iniciación:	14 de febrero de 2025
Plazo Inicial de Ejecución:	Ocho (8) meses
Valor Inicial del Contrato:	$ 105.100.000
Otrosí 1:	09 de octubre de 2025
Adición:	$ 33.719.583
Prorroga y Fecha de Terminación:	31 de diciembre de 2025
Valor Total del Contrato:	$ 138.819.583
Estado del Contrato:	En Ejecución

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Elaborar las estrategias de comunicaciones correspondientes a la divulgación y lanzamientos de los proyectos de la Dirección de Economía Digital y sus Subdirecciones
2. Proponer acciones y estrategias digitales para los proyectos de la Dirección de Economía Digital que conduzcan al posicionamiento de estos dentro de las políticas públicas.
3. Brindar apoyo a la Dirección de Economía Digital en el desarrollo de los contenidos para los canales digitales de los proyectos
4. Gestionar los canales digitales del despacho de la Dirección de Economía Digital en consonancia con los objetivos de posicionamiento y divulgación del Ministerio TIC
5. Apoyar las acciones encaminadas a realizar el cubrimiento digital a las actividades públicas y estratégicas de la Dirección de Economía Digital.
6. Participar en las actividades, comités y reuniones relacionadas con los asuntos de comunicaciones y prensa y los relacionados con el desarrollo de política pública TIC.
7. Realizar la entrega de la documentación a archivo que se genere en el marco del desarrollo del contrato a la Dirección de Economía Digital y al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en los canales establecidos como el sharepoint.

8. Proyectar las respuestas a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y demás requerimientos que se presenten en el marco del contrato
9. Realizar las demás actividades que sean indicadas por el supervisor del contrato acordes con la naturaleza y 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.

La presente se expide en Bogotá D.C., a los veintinueve (29) días del mes de diciembre de 2025, a solicitud del interesado.

(Firmado digitalmente)
XIMENA SIMBAQUEVA RAMOS
Subdirectora de Gestión Contractual

Elaboró: Angie Patricia Hernández Morales – Contratista Secretaria General
Revisó: Johanna Paola Rodríguez Barrera - Contratista Subdirección Contractual

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

CERTIFICACIONES CTOS FUTIC 577-2024 y 505-2025
MILTON HUMBERTO BUITRAGO MORENO

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

Id Acuerdo: 20251227-234010-646796-27641385
Estado: Finalizado
Creación: 2025-12-27 23:40:10
Finalización: 2025-12-29 08:34:49

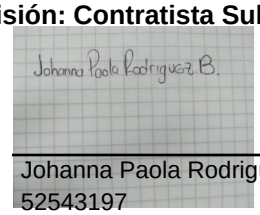
Escanee el código para verificación

Firma: Subdirectora Contractual



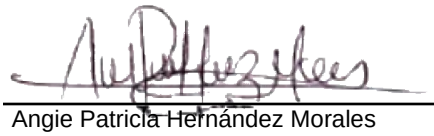
Jeimmy Ximena Simbaqueva Ramos
1022376954
jsimbaqueva@mintic.gov.co
Subdirectora de Gestión Contractual
Subdirección de Gestión Contractual

Revisión: Contratista Subdirección Contractual



Johanna Paola Rodriguez Barrera
52543197
jrodriguezb@mintic.gov.co
Contratista
FUNTIC/MINTIC

Elaboración: Contratista Secretaria General



Angie Patricia Hernández Morales
1016066151
ahernandezm@mintic.gov.co
Contratista
Mintic

REPORTE DE TRAZABILIDAD

CERTIFICACIONES CTOS FUTIC 577-2024 y 505-2025
MILTON HUMBERTO BUITRAGO MORENO

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

Id Acuerdo: 20251227-234010-646796-27641385
Creación: 2025-12-27 23:40:10
Estado: Finalizado
Finalización: 2025-12-29 08:34:49

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Angie Patricia Hernández Morales ahernandezm@mintic.gov.co Contratista Mintic	Aprobado	Env.: 2025-12-27 23:40:12 Lec.: 2025-12-28 00:12:40 Res.: 2025-12-28 00:12:42 IP Res.: 181.61.206.76 Canal: Email
Revisión	Johanna Paola Rodriguez Barrera jrodriguezb@mintic.gov.co Contratista FUNTIC/MINTIC	Aprobado	Env.: 2025-12-28 00:12:43 Lec.: 2025-12-29 08:24:36 Res.: 2025-12-29 08:24:46 IP Res.: 191.156.184.185 Canal: Email
Firma	Jeimmy Ximena Simbaqueva Ramos jsimbaqueva@mintic.gov.co Subdirectora de Gestión Contractual Subdirección de Gestión Contractual	Aprobado	Env.: 2025-12-29 08:24:46 Lec.: 2025-12-29 08:34:38 Res.: 2025-12-29 08:34:49 IP Res.: 190.145.189.98 Canal: AZSign

EL (LA) COORDINADOR(A) DEL GRUPO DE CONTRATOS

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el Archivo del Grupo de Contratos, se verificó que: **MILTON HUMBERTO BUITRAGO MORENO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **80.124.533,** suscribió con el **MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE** entidad identificada con NIT No. **830.115.395-1**, el siguiente contrato de **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION:**

CONTRATO No.	**063 DE 2023**
OBJETO:	Prestación de servicios profesionales al Grupo de Comunicaciones en la articulación, planificación, difusión y seguimiento de acciones, encaminadas a la promoción de los objetivos, programas y proyectos en el marco de las funciones misionales de la Entidad.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de CIENTO TREINTA Y UN MILLONES SETECIENTOS VEINTIOCHO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($131.728.245) incluido los impuestos a que haya lugar.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:	1. Estructurar con las dependencias y el grupo de comunicaciones, la construcción de planes de medios y estrategias de comunicación institucional para dar visibilidad a las diferentes iniciativas de la entidad. 2. Realizar actividades asociadas al análisis, evaluación y elaboración de documentos como condiciones y cronogramas para la contratación en las estrategias de comunicación y divulgación externa. 3. Brindar acompañamiento al Grupo de Comunicaciones en el seguimiento de terceros para la ejecución de las estrategias de comunicación institucional en digital, medios de comunicación, foros y pauta en radio y TV. 4. Estructurar y hacer seguimiento a los proyectos y actividades del Grupo de Comunicaciones, en las estrategias de comunicación institucional. 5. Colaborar en los procesos de asistencia técnica relacionados con la formulación y el seguimiento a los esquemas de planeación estratégica institucional (metas de gobierno, planes estratégicos y planes de acción), en articulación con las dependencias que conforman la entidad, de acuerdo con las instrucciones del supervisor. 6. Apoyar desde la parte técnica las visitas y/o eventos que se programen desde el grupo de comunicaciones y que requiera su asistencia de acuerdo con las directrices realizadas por parte del supervisor del contrato. 7. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN:	El término estrictamente indispensable para que el contratista cumpla con el objeto y obligaciones contractuales será de Once (11) meses y siete (07) días calendario.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	23-01-2023		
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN:	24-01-2023		
FECHA DE INICIO:	24-01-2023	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	31-12-2023
OTRO SI SUSCRITO EL:	ADICION: N/A		
	PRORROGA: N/A		
	REDUCCIÓN: N/A		
	FECHA DE SUSCRIPCIÓN: N/A		
VALOR FINAL DEL CONTRATO:	$131.728.245		
TERMINACIÓN ANTICIPADA	N/A		
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL:	31-12-2023		
ESTADO:	**FINALIZADO**	FECHA DE LIQUIDACIÓN: N/A	

Se expide la presente certificación en la ciudad de Bogotá a los 22 días del mes de agosto de 2024 por solicitud de MILTON HUMBERTO BUITRAGO MORENO.

Diana Beltrán

DIANA CAROLINA BELTRAN HERRERA
Coordinador(a) Grupo Contratos
Elaboró: Jader Doria Lugo.
Revisó: Diana Carolina Beltrán Herrera.
Rad: ibuitro@gmail.com

EL (LA) COORDINADOR(A) DEL GRUPO DE CONTRATOS

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el Archivo del Grupo de Contratos, se verificó que: **MILTON HUMBERTO BUITRAGO MORENO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **80.124.533,** suscribió con el **MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE** entidad identificada con NIT No. **830.115.395-1**, el siguiente contrato de **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION:**

CONTRATO No.	**921 DE 2022**
OBJETO:	Prestar servicios profesionales en la articulación del Grupo de Comunicaciones (GC) para la planificación, difusión y seguimiento de acciones encaminadas a la promoción de los objetivos, programas y proyectos en el marco de las funciones misionales de la Entidad.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	El valor del contrato a celebrar es por la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS QUINCE MIL TRESCIENTOS QUINCE PESOS M/CTE ($46.515.315), incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:	1. Articular con las dependencias y el grupo de comunicaciones, la construcción de planes de medios y estrategias de comunicación institucional para dar visibilidad a las diferentes iniciativas de la entidad. 2. Realizar actividades asociadas al análisis, evaluación y elaboración de documentos como condiciones y cronogramas para la contratación en las estrategias de comunicación y divulgación externa. 3. Brindar acompañamiento al Grupo de Comunicaciones en el seguimiento de terceros para la ejecución de las estrategias de comunicación institucional en digital, medios de comunicación, foros y pauta en radio y TV. 4. Estructurar y hacer seguimiento a los proyectos y actividades del Grupo de Comunicaciones, en las estrategias de comunicación institucional. 5. Colaborar en los procesos de asistencia técnica relacionados con la formulación y el seguimiento a los esquemas de planeación estratégica institucional (metas de gobierno, planes estratégicos y planes de acción), en articulación con las dependencias que conforman la entidad, de acuerdo con las instrucciones del supervisor. 6. Apoyar desde la parte técnica las visitas y/o eventos que se programen desde el grupo de comunicaciones y que requiera su asistencia de acuerdo con las directrices realizadas por parte del supervisor del contrato 7. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN:	El plazo del contrato será de. 3 meses y veintinueve (29) días calendario, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	1-09-2022		
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN:	2-09-2022		
FECHA DE INICIO:	2-09-2022	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	31-12-2022
OTRO SI SUSCRITO EL:	ADICION: N/A		
	PRORROGA: N/A		
	REDUCCIÓN: N/A		
	FECHA DE SUSCRIPCIÓN: N/A		
VALOR FINAL DEL CONTRATO:	$46.515.315		
TERMINACIÓN ANTICIPADA	N/A		
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL:	31-12-2022		
ESTADO:	**FINALIZADO**	FECHA DE LIQUIDACIÓN: N/A	

Se expide la presente certificación en la ciudad de Bogotá a los 22 días del mes de agosto de 2024 por solicitud de MILTON HUMBERTO BUITRAGO MORENO.

DIANA CAROLINA BELTRAN HERRERA
Coordinador(a) Grupo Contratos
Elaboró: Jader Doria Lugo.
Revisó: Diana Carolina Beltrán Herrera.
Rad: ibuitro@gmail.com

LA SUBDIRECTORA DE CONTRATACIÓN DEL
DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN
NIT No. 899.999.011-0

CONSECUTIVO No.303

HACE CONSTAR

Que de acuerdo con la información que reposa en los expedientes contractuales, el (la) señor(a) **MILTON HUMBERTO BUITRAGO** identificado(a) con CC. No. 80.124.533 expedida en Bogotá, suscribió el (los) contrato(s) que se relaciona(n) a continuación:

1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN No. DNP-730-2022.

OBJETO: Prestar servicios profesionales por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa al DNP en la elaboración de insumos para la comunicación de las actividades de asociatividad territorial, funcionalidad territorial y desarrollo económico subregional.

ACTIVIDADES ESPECIFICAS:

1. Generar insumos técnicos para la actualización de contenidos del Kit de Asociatividad Territorial.
2. Realizar las actividades necesarias para el mantenimiento de la herramienta Kit de Asociatividad Territorial en estado activo y actualizado.
3. Proyectar y construir los documentos para la Generación de los Insumos técnicos para la actualización de la información del visor de funcionalidad del Kit de Asociatividad Territorial.
4. Efectuar todas las acciones para la consecución de insumos técnicos requeridos en materia de ordenamiento, desarrollo e integración regional.
5. Recopilar y sistematizar los insumos técnicos y cartográficos sobre funcionalidad territorial.
6. Adelantar la recopilación y sistematización de las buenas prácticas de Esquemas Asociativos Territoriales para la elaboración de la Medición de Desempeño para Esquemas Asociativos Territoriales.
7. Atender y hacer parte de los Comités Asesores y/o Evaluadores y/o de Seguimiento técnico asignados por el supervisor del contrato, en relación con los procesos de contratación.
8. Realizar los viajes y desplazamientos nacionales e internacionales que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato, conforme solicitud del supervisor.
9. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.

VALOR TOTAL: $ 76.066.666, Incluidos todos los impuestos a los que haya lugar.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Del 31 de enero de 2022 al 20 de diciembre de 2022.

MODIFICACIONES CONTRACTUALES: Modificacion, adición y prorroga firmada 01 de diciembre 2020

2. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN No. DNP-067-2021.

OBJETO: Prestar servicios profesionales a la Dirección General en articulación con el Grupo de Comunicaciones y Relaciones Públicas para la elaboración, coordinación y difusión de acciones encaminadas a la promoción de los objetivos, programas y proyectos en el marco de las funciones misionales de la Entidad, y en los asuntos, que se requieran de acuerdo con las necesidades del Despacho.

ACTIVIDADES ESPECIFICAS:

1. Elaborar documentos y presentaciones, atendiendo las directrices de la Dirección General y del GCRP.
2. Articular con las dependencias y la Dirección General, en la construcción de planes de medios y estrategias de comunicación institucional para dar visibilidad a las diferentes iniciativas del DNP.
3. Realizar actividades asociadas al análisis, evaluación y elaboración de documentos como condiciones y cronogramas para la contratación en las estrategias de comunicación y divulgación externa.
4. Brindar acompañamiento al GCRP en la coordinación y seguimiento de terceros para la ejecución de las estrategias de comunicación institucional en digital, medios de comunicación, foros y pauta en radio y TV.
5. Asistir a reuniones para brindar acompañamiento al GCRP en temas relacionados con la definición de las estrategias de divulgación externa para los temas manejados por la entidad.
6. Realizar el seguimiento y cumplimiento de los formatos, medios, temas y objetivos a cumplir con cada acción comunicativa, velando por el cumplimiento de los principios de publicidad, transparencia y visibilidad respecto a los temas que desarrolla el DNP.
7. Participar en el seguimiento a las propuestas, iniciativas y proyectos de la Dirección General en materia de comunicaciones en los que participe el Director, conforme a los lineamientos del supervisor del contrato.
8. Colaborar al GCRP en los procesos de asistencia técnica relacionados con la formulación y el seguimiento a los esquemas de planeación estratégica institucional del DNP, (metas de gobierno, planes estratégicos y planes de acción), en articulación con las dependencias que conforman el DNP, de acuerdo con las instrucciones del supervisor.
9. Elaboración de documentos relacionados con el seguimiento a políticas públicas, desde el punto de vista técnico en el marco del objeto contractual, de acuerdo con las instrucciones del supervisor del contrato.
10. Realizar la transcripción de los discursos del Director General en las presentaciones que realice en cada uno de los eventos públicos en los que participe y activarlos en los discos destinados para ello.
11. Participar en la realización de la agenda pública del Director del DNP y sus respectivos anexos (Excel con links de publicaciones), para enviarla a la alta Consejería de Comunicaciones de Presidencia de la República cada semana.
12. Brindar apoyo en la organización de eventos y la confirmación de los invitados que organicen cada una de las direcciones o dependencias de la Entidad.
13. Asistir al GCRP en la formulación y planeación de las actividades de comunicación de la entidad

VALOR TOTAL: $97.183.319, Incluidos todos los impuestos a los que haya lugar.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Del 12 de enero de 2021 al 24 de diciembre de 2021.

3. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN No. DNP-036-2020.

OBJETO: Prestar servicios profesionales a la Dirección General en articulación con el Grupo de Comunicaciones y Relaciones Públicas para la elaboración, coordinación y difusión de acciones encaminadas a la promoción de los objetivos, programas y proyectos en el marco de las funciones misionales de la Entidad, y en los asuntos, que se requieran de acuerdo con las necesidades del Despacho.

ACTIVIDADES ESPECIFICAS:

1. Apoyar al GCRP en la elaboración de documentos y presentaciones, atendiendo las directrices de la Dirección General.
2. Apoyar al GCRP en articulación con las dependencias y la Dirección General, en la construcción de planes de medios para dar visibilidad a las diferentes iniciativas del DNP.
3. Apoyar al GCRP con el seguimiento y cumplimiento de los formatos, medios, temas y objetivos a cumplir con cada acción comunicativa, velando por el cumplimiento de los principios de publicidad, transparencia y visibilidad respecto del Sistema Genera de Regalías.
4. Apoyar al GCRP en el seguimiento a las propuestas, iniciativas y proyectos de la Dirección General en materia de comunicaciones en los que participe el Director, conforme a los lineamientos del supervisor del contrato.
5. Apoyar al GCRP en los procesos de asistencia técnica relacionados con la formulación y el seguimiento a los esquemas de planeación estratégica institucional del DNP (metas de gobierno, planes estratégicos y planes de acción), en articulación con las dependencias que conforman el DNP, de acuerdo con las instrucciones del supervisor.
6. Apoyar al GCRP la elaboración de documentos relacionados con el seguimiento a políticas públicas, desde el punto de vista técnico en el marco del objeto contractual, de acuerdo con las instrucciones del supervisor del contrato.
7. Apoyar al GCRP del DNP en la transcripción de los discursos del Director General en las presentaciones que realice en cada uno de los eventos públicos en los que participe y archivarlos en los discos designados para ello.
8. Apoyar al GCRP en la realización de la agenda pública del Director del DNP y sus respectivos anexos (Excel con links de publicaciones), para enviarla a la alta Consejería de Comunicaciones de Presidencia de la República cada semana.
9. Apoyar la organización de eventos y la confirmación de los invitados que organicen cada una de las direcciones o dependencias de la Entidad.
10. Apoyar en la formulación y planeación de las actividades de comunicación de la entidad.
11. Entregar al supervisor del contrato los informes que sean solicitados y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada, cuando así se requiera.
12. Realizar los viajes y desplazamientos nacionales e internacionales que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato, conforme solicitud del supervisor.
13. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.

VALOR TOTAL: $ 87.250.000, Incluidos todos los impuestos a los que haya lugar.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Del 08 de enero de 2020 al 25 de diciembre de 2020.

MODIFICACIONES CONTRACTUALES: N/A.

En concordancia con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el contrato en ningún caso generó relación laboral, ni prestaciones sociales a cargo del Departamento Nacional de Planeación.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dada en Bogotá, D.C., a los 01 días del mes de marzo de 2024.

Para efectos de validación de la información aquí contenida puede escribirnos al correo electrónico: certicontratos@dnp.gov.co

La adulteración y/o uso fraudulento de la información, así como de la presente firma acá plasmada, será responsabilidad exclusiva del contratista, en los términos de que trata los artículos 286 y S.S. del Código Penal Colombiano.

MONICA BRIGETTE CELY RAMOS
Subdirectora de Contratación

Elaboro: Daniela Alba- Contratista SCT
Reviso: Sebastian Morales - Contratista SCT

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE CONTRATACIÓN DEL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN

HACE CONSTAR

Que de acuerdo con la información que reposa en los expedientes contractuales, el señor **MILTON HUMBERTO BUITRAGO MORENO** identificado con CC. No. 80.124.533, expedida en Bogotá suscribió el contrato que se relaciona a continuación:

3. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN No. DNP-629-2019.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 4 de octubre de 2019

OBJETO: Apoyar a la Dirección General en articulación con el Grupo de Comunicaciones y Relaciones Públicas para la elaboración, coordinación y difusión de acciones encaminadas a la promoción de los objetivos, programas y proyectos en el marco de las funciones misionales de la Entidad, y en los asuntos, que se requieran de acuerdo con las necesidades del Despacho.

ACTIVIDADES ESPECIFICAS:

1. Apoyar en la elaboración de documentos y presentaciones, atendiendo las directrices de la Dirección General.
2. Apoyar a la Dirección General en articulación con las dependencias, encargada de adelantar los planes de medios para dar visibilidad a las diferentes iniciativas del DNP.
3. Apoyar a la Dirección General con el seguimiento a los formatos, medios, temas y objetivos a cumplir con cada acción comunicativa, velando por el cumplimiento de los principios de publicidad, transparencia y visibilidad respecto del Sistema General de Regalías.
4. Apoyar en el seguimiento a las propuestas, iniciativas y proyectos de la Dirección General en materia de comunicaciones en los que participe el Director, conforme a los lineamientos del supervisor del contrato.
5. Apoyar en los procesos de asistencia técnica relacionadas con la formulación y el seguimiento a los esquemas de planeación estratégica institucional del DNP (metas de gobierno, planes estratégicos y planes de acción) en articulación con las dependencias que conforman el DNP, de acuerdo con las instrucciones del supervisor.
6. Apoyar la elaboración de documentos relacionados con el seguimiento a políticas públicas, desde el punto de vista técnico en el marco del objeto contractual, de acuerdo con las instrucciones del supervisor del contrato.
7. Entregar al supervisor del contrato los informes que sean solicitados y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada, cuando así se requiera.
8. Realizar los viajes y desplazamientos nacionales e internacionales que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato, conforme solicitud del supervisor.
9. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor

VALOR TOTAL: $ 16.533.321, incluidos los impuestos a que haya lugar.

PLAZO DE EJECUCIÓN: de 2 meses y 20 días sin exceder el 26 de diciembre de 2019, contado a partir del 8 de octubre de 2019.

En concordancia con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el contrato en ningún caso generó relación laboral, ni prestaciones sociales a cargo del Departamento Nacional de Planeación.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dada en Bogotá D.C., a los 13 días del mes de enero de 2020.

GLORIA PATRICIA QUINTERO NARANJO
Coordinadora Grupo de Contratación

Elaboró: Fabio Alarcon

EL AREA DE TALENTO HUMANO

DE SISA S.A. CERTIFICA QUE

El (La) señor (a) **MILTON HUMBERTO BUITRAGO MORENO**, identificado (a) con el número de cédula de ciudadanía **80124533**, laboró en nuestra compañía con un contrato de trabajo a **TERMINO INDEFINIDO** desde el día **10 de Enero de 2017** hasta el **31 de Agosto de 2018**, desempeñando las funciones inherentes al cargo de **ANALISTA DE SERVICIO AL CLIENTE Y CALIDAD** también se desempeñó en el cargo de **ANALISTA DE OPERACIONES DE VENTA.**

Las funciones desarrolladas fueron:

- Realizar análisis del sector productivo de clientes potenciales.
- Administración de la herramienta CRM.
- Construcción y actualización de indicadores y proyecciones de la gestión comercial.
- Levantar y mantener el proceso comercial divulgado en pro de estar dentro de los lineamientos establecidos por la compañía.
- Inteligencia de mercados mediante el cruce de información utilizando las distintas herramientas de la compañía (ERP, CRM) para el análisis de información comercial que permita gestionar el desarrollo de los territorios, las cuentas, el histórico de clientes. facturación, entre otros.
- Cumplir con los requisitos del Sistema Gestión Calidad y Sistema de Gestión de Seguridad de Información interno y de nuestros clientes para la correcta entrega del servicio.
- Sensibilizar y capacitar a los colaboradores de SISA sobre el Sistema de gestión de calidad.
- Entregar informes de auditoría, guiar a los dueños de procesos en el cierre del hallazgo y hacer seguimiento a los planes de trabajo para la mejora de los procesos.
- Recibir, registrar, clasificar y direccionar las PQRs.
- Generar la comunicación al cliente, con la solución, justificación o plan de acción, además de la debida revisión Jurídica (en caso de que aplique).
- Generar una alerta a la alta dirección y dar prioridad en la atención de un reclamo, para convocar a las partes involucradas y realizar la evaluación de los siguientes criterios: Situación presentada e históricos, indicadores de servicio internos y revisión de contrato.
- Generación de informes trimestrales para comité directivo sobre todas las quejas recibidas con el fin de socializar el análisis de causa raíz.

La presente certificación se expide por solicitud del(a) interesado(a) en Bogotá a los 20 de septiembre de 2019.

Cordialmente,

SISTEMAS INTEGRALES DE INFORMÁTICA S.A.
TALENTO HUMANO
NIT. 890.329.946-5

MARCELA ARDILA PINZON
Coordinadora de Talento Humano

C E R T I F I C A M O S

Que el señor **BUITRAGO MORENO MILTON HUMBERTO,** identificado con la cédula de ciudadanía **No. 80.124.533**, laboró en nuestra empresa desde el día 20 de noviembre de 2014 hasta el 23 de diciembre de 2016, en el cargo de **DIRECTOR DE MERCADEO**, desempeñando entre otras, las siguientes funciones:

- Planear, dirigir y controlar el área de mercadeo.
- Trazar metas de mercadeo para asegurar un mayor volumen de ventas para la empresa, elaborar el presupuesto de ventas y las unidades a producir.
- Elaborar y administrar las listas de precios.
- Administrar los segmentos existentes en el mercado.
- Desarrollo de nuevos productos y su lanzamiento.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los dieciocho (18) días del mes de septiembre del año 2019.

LEIDY VIVIANA BERNAL LEÓN
Directora de Gestión Humana
ARTECMA S.A.S
Nit: 860.052.160-3
//L.A

ARTECMA S.A.S.
Diseños en madera
Nit: 860.052.160-3