PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA
FORMATO: CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES Y AUTORIZACIÓN PARA TRÁMITE DE PAGO - OPS
VERSIÓN: 4
FN.FT.01

DATOS BÁSICOS	
NÚMERO DE CÉDULA	1.121.869.874
NOMBRE	CARLOS ARTURO GOMEZ JIMENEZ
DIRECCIÓN/SUBDIRECCIÓN	SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS CIUDADANOS DIGITALES
CIUDAD DONDE PRESTA EL SERVICIO	BOGOTÁ

INFORMACIÓN CONTRACTUAL						
NÚMERO DE CONTRATO	AND - 121 - 2021	VIGENCIA	DESDE	2	FEBRERO	2021
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 88.889.130,00		HASTA	31	DICIEMBRE	2021

MODIFICACIONES CONTRACTUALES						
VALOR ADICIONADO		PRÓRROGA HASTA		DÍA	MES	AÑO
VALOR CEDIDO	$ 84.848.717,00	FECHA CEDIDO		25	FEBRERO	2021
SUSPENSIÓN	DESDE DÍA	MES	AÑO			
	HASTA DÍA	MES	AÑO			
VALOR FINAL DEL CONTRATO	$ 88.081.047,00	TERMINACIÓN ANTICIPADA		DÍA	MES	AÑO

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL Y DE EJECUCIÓN					
TIPO DE GASTO	INVERSIÓN	NÚMERO DE CDP	2021	NÚMERO DE RP	29721
RUBRO	C-2302-0400-1-0-2302024-02				

INFORMACIÓN PARA PAGO					
NÚMERO DE PAGO	SEGUNDO (2)	RÉGIMEN	NO RESPONSABLE DE IVA	PENSIONADO	NO
CONCEPTO DEL PAGO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN			DECLARANTE DE RENTA	SÍ

VALOR DEL PAGO SEGÚN CONTRATO	$ 8.080.830,00
VALOR AUTORIZADO PARA PAGO	$ 8.080.830,00
SUMATORIA DE PAGOS INCLUIDO ESTE	$ 15.353.577,00
SALDO POR PAGAR	72.727.470,00
APORTES OBLIG. EN PENSIÓN (16%) (*)	$ 517.173,12
APORTES OBLIG. EN SALUD (12,5%) (*)	$ 404.041,50
APORTES OBLIG. ARL (0,522 %) (*)	$ 16.872,77
APORTES FON. DE SOLID. PENSIONAL (**)	$ 0,00

BASE GRAVABLE	$ 0,00
IVA	$ 0,00
TOTAL	$ 0,00

DATOS BANCARIOS	
BANCO	BANCO DAVIVIENDA
TIPO DE CUENTA	AHORROS
N° DE CUENTA	570097070068297

* El valor de los pagos correspondientes a los aportes obligatorios en salud, pensión y Fondo de Solidaridad Pensional deben estar calculados con base en el 40% de los honorarios mensuales (sin incluir IVA); en este valor deben estar excluidos los intereses de mora si estos fueron causados.
** Aporte obligatorio para contratistas con base de cotización superior a cuatro (4) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

CERTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA

1. Anexo Factura original (si aplica), fotocopia de los aportes obligatorios a salud, pensión y ARL del respectivo periodo y documentos establecidos en el contrato como requisitos para pago.
2. En calidad de contratista certifico bajo la gravedad de juramento, que los documentos soporte del pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social corresponden a ingresos provenientes del presente contrato, sujeto a retención en la fuente a título de renta. Artículo 4 Decreto 2271 / 18 de junio de 2.009.
*Lo anterior NO aplica para el primer pago del contrato.
3. De acuerdo con los plazos establecidos en el Articulo 3.2.2.1. del Decreto 1990 de 2016, expedido por el Ministerio de Salud y Protección Social sobre el pago de los aportes al sistema de seguridad social y el artículo 244 de la ley 1955 del 2019, certifico que el aporte correspondiente al último pago será mes vencido y será cancelado bajo el 40% de los honorarios percibidos en este periodo. De no hacerlo me haré responsable en el caso de ser requerido por los Entes de Control, por no cumplir con lo establecido en el artículo 3.2.7.1 del Decreto 780 de 2016 y el artículo 244 de la ley 1955 del 2019.
4. En mi calidad de CONTRATISTA certifico que la presente cuenta de cobro y el respectivo informe de actividades fueron anexados en la plataforma SECOP II en la sección "Ejecución del Contrato".
5. De conformidad con el Artículo 10 del Estatuto tributario declaro que soy Nacional y/o residente en Colombia. (si NO es residente adjunte fotocopia de su pasaporte evidenciando fecha de ingreso al pais).

Certifico bajo la gravedad de juramento que las declaraciones aqui establecidas se encuentran aceptadas y que la información suministrada es veraz; firmo en constancia:

Carlos Gómez

FIRMA: CARLOS ARTURO GOMEZ JIMENEZ

CERTIFICACIÓN DEL (OS) SUPERVISOR(ES) DEL CONTRATO

NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN/SUBDIRECCIÓN
JOSÉ ALFREDO RUÍZ PERALTA	SUBDIRECTOR	SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS CIUDADANOS DIGITALES

En mi calidad de SUPERVISOR(ES) del presente contrato de prestación de servicios, certifico que las actividades descritas por parte del contratista en el informe de ejecución corresponden al periodo de pago, el cual fue anexado con la presente cuenta de cobro en la plataforma SECOP II en la sección "Ejecución del Contrato", razón por la cual autorizo el pago.

José A. Ruiz P.

FIRMA: JOSÉ ALFREDO RUÍZ PERALTA

Si usted copia o imprime este documento la Agencia Nacional Digital lo considerará como no Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso.

Resumen de Pago por Administradora

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1121869874		GOMEZ JIMENEZ CARLOS ARTURO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	SUPER MANZANA 7 MZ 3 CASA 2	VILLAVICENCIO-META	5555555	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-02	2021-02	935340003	9417809192	I	2021/03/16	2021/03/26	BANCO DAVIVIENDA	10	$510,800

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$281,600	$0	$0	$281,600
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$281,600	$0	$0	$281,600
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,200	$0	$0	$9,200
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$9,200	$0	$0	$9,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$220,000	$0	$0	$220,000
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$220,000	$0	$0	$220,000
TOTAL				1	$510,800	$0	$0	$510,800

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1121869874		GOMEZ JIMENEZ CARLOS ARTURO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	SUPER MANZANA 7 MZ 3 CASA 2	VILLAVICENCIO-META	5555555	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-03	2021-03	934308162	9417927449	I	2021/04/20	2021/03/25	BANCOLOMBIA	0	$939,200

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES																PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES					
No.	Identificación		Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
1	CC	1121869874	GOMEZ JIMENEZ CARLOS ARTURO	X	X																230301	30	$3,236,000	$517,800	EPS002	30	$3,236,000	$404,500		0	$0	$0	14-23	30	$3,236,000	$16,900	0	$0	$0	No	$939,200
Total	**Afiliados(1)**																					$3,236,000	$517,800			$3,236,000	$404,500			$0	$0			$3,236,000	$16,900		$0	$0		$939,200

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1121869874		GOMEZ JIMENEZ CARLOS ARTURO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	SUPER MANZANA 7 MZ 3 CASA 2	VILLAVICENCIO-META	5555555	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-03	2021-03	934308162	9417927449	I	2021/04/20	2021/03/25	BANCOLOMBIA	0	$939,200

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$517,800	$0	$0	$517,800
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$517,800	$0	$0	$517,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$16,900	$0	$0	$16,900
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$16,900	$0	$0	$16,900
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$404,500	$0	$0	$404,500
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$404,500	$0	$0	$404,500
TOTAL				**1**	**$939,200**	**$0**	**$0**	**$939,200**

ENTREGABLES PAGO 2 – AND-121-2021

BOGOTA, MARZO DE 2021

CONTENIDO

CONTENIDO 2
1. INTRODUCCIÓN 3
2. DESARROLLO DEL ENTREGABLE 1: Documento diagnostico inicial de entidad 4
3. DESARROLLO DEL ENTREGABLE 2: DOCUMENTO DE PLANEACIÓN DE LAS ACTIVIDADES FUNCIONALES. 6
4. DESARROLLO DEL ENTREGABLE 2: DOCUMENTO DEFINICIÓN Y PLANEACIÓN DE SPRINT. 7
5. DESARROLLO DEL ENTREGABLE 2: INFORME DE AVANCE DE ETAPA FUNCIONAL Y/O REQUERIMIENTOS. 11
6. DESARROLLO DEL ENTREGABLE 2: ACTA DE SEGUIMIENTO. 15
7. DESARROLLO DEL ENTREGABLE 2: ACTA DE CONSULTORIA INTEGRACION A GOV.CO MES 2 . Entregable de acuerdo a actividad tangible y/o ejecutada 16
8. DESARROLLO DEL ENTREGABLE 2: EVIDENCIA DE ACTUALIZACIÓN DE LA HERRAMIENTA DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES. 18

1. INTRODUCCIÓN

Como se establece en la forma de pago relacionada en estudio previo del contrato de prestación de servicios AND-159-2021 se incluye en este documento la especificación de los siguientes entregables que corresponden a los productos de la ejecución contractual

- Documento Diagnostico inicial de la entidad.
- Documento de Planeación de las actividades funcionales.
- Documento Definición y Planeación de Sprint.
- Informe de Avance de etapa funcional y/o requerimientos.
- Acta de seguimiento.
- Acta de Consultoría integraciones a GOV.CO. Mes 2, Entregable de acuerdo a actividad tangible y/o ejecutada.
- Evidencia de actualización de la herramienta de gestión de actividades.

2. DESARROLLO DEL ENTREGABLE 1: Documento diagnostico inicial de entidad

A continuación se presentan los documentos desarrollados como instrumentos de los diagnósticos iniciales que se aplican a cada entidad.

- Encueta reconocimiento: https://tinyurl.com/3h96svvr
- Documento de diagnóstico inicial: https://tinyurl.com/5y2twx24

ENCUESTA INICIAL	
Entidad: (Nombre de la entidad)	
Responsable encuesta: (Nombre ingeniero)	
Fecha: (DD/MM/2021)	
EQUIPO ENTIDAD	CONTACTO
DISEÑO:	
DESARROLLO:	
FUNCIONAL:	
SEGURIDAD:	

ENTREGABLES PAGO 2

TRÁMITE 1 (NOMBRE TRÁMITE)		
Identificador trámite: (404040)	**URL:** www.minentidad.com	**Fecha diagnóstico:** (DD/MM/2021)
Descripcion del servicio		
¿Que hace el servicio? Se deben centrar en lo que ofrece actualmente el servicio evitando promesas. - ¿Cuál es el objetivo del servicio para la entidad y para el usuario? - ¿Qué resultados obtendrá el usuario?	(Respuesta entidad)	
¿Por qué existe el servicio? ¿Qué beneficios ofrece al usuario, a la sociedad y al estado?	(Respuesta entidad)	
¿Cómo lo hace? Especificacines del funcionamiento del servicio (diseño, técnico y seguridad). ¿El servicio tiene costo? ¿Es un pago único o es un servicio de suscripción? ¿Es mas rápido que otros servicios? ¿Hay servicios más efectivos? ¿Este servicio depende o afecta otros servicios?	(Respuesta entidad)	
¿Para quién lo hace? Expresar claramente quien es el usuario y cuáles son sus necesidades. ¿El usuario entiende el servicio? ¿Cómo llega la entidad la usuario? ¿Existe un caracterización de usuarios?	(Respuesta entidad)	
Técnico		
¿En que lenguaje de programación se encuentra desarrollado el trámite?	(Respuesta entidad)	
¿Qué frameworks o librerias usan? ¿Qué versiones?	(Respuesta entidad)	
¿Usa CMS? ¿Cuál y qué versión?	(Respuesta entidad)	
Seguridad		
¿La Entidad cuenta con Política de desarrollo Seguro de Software?	(Respuesta entidad)	
¿Cuenta con metodología de desarrollo seguro?	(Respuesta entidad)	
¿Cuenta con procedimiento, metodología o establecido el proceso de Gestión de Vulnerabilidades Técnicas?	(Respuesta entidad)	
¿La Entidad cuenta con procedimiento de control de cambios?	(Respuesta entidad)	
¿La Entidad cuenta con procedimientos de ingreso seguro a sistemas y aplicaciones?	(Respuesta entidad)	
¿La Entidad cuenta con certificados digitales dispuestos para los sistemas o aplicaciones que se encuentran publicados, mencione el tipo de certificado y algoritmo de cifrado.?	(Respuesta entidad)	
¿Cuenta con validaciones Captcha para los formularios?	(Respuesta entidad)	
Inquietudes		
Ingrese aquí cualquier tipo de inquitudes que tenga frente a la adecuación de trámites, o el proceso de redireccionamiento.		

3. DESARROLLO DEL ENTREGABLE 2: DOCUMENTO DE PLANEACIÓN DE LAS ACTIVIDADES FUNCIONALES.

A continuación se presenta los documentos donde se consigna la planeación de las actividades del equipo de Integración a gov.co, incluyendo la planeación de actividades funcionales.

https://tinyurl.com/86c9ctnw

		Instrumentos necesarios para realizar la actividad	Etapa	Objetivo	Compromisos Entidad	Compromisos AND
	Semana 0	- Información de la entidad (Trámites, interoperabilidad, sedes,		Indagación de la entidad, conocer número de trámites, información general		
Paq 4	Semana 1	AND: -Mail de acercamiento -Presentación -Encuesta de reconocimiento	Sensibilización	Presentación general de que es Gov.co e Integración a Gov.co, alcances AND, y alcances para llegar al objetivo de integración - Presentar qué es Gov.co y el proceso de integración - Definir alcances AND - Definir responsabilidades de Entidades involucradas.	- Leer lineamientos - Priorizar trámites y/u OPAs - Enviar correo con inquietudes	- Enviar email con los enlaces de lineamientos
	Semana 2	AND: -Mail de acercamiento -Presentación -Encuesta de reconocimiento	Priorización y solución de dudas de la entidad	Reunion para: - Socializar los trámites priorizados por la entidad. - Solucionar dudas a la entidad sobre los lineamientos de la guía. - Socializar encuesta de reconocimiento.	Recibida la encuesta de reconocimiento, diligenciar una por cada trámite u OPA según las recomendaciones dadas en la reunión, se debe enviar a más tardar 2 días hábiles antes de la siguiente reunión (semana 3).	****CASOS: 1. Si hay muchas dudas, se programa la reunión de aclaración o de capacitación respecto a las guías, según se requiera 2. Si no, se envía por correo la solicitud de la encuesta de reconocimiento y el Acta de la reunión. Recibida la encuesta de reconocimiento diligenciada, se realiza un diagnóstico inicial (Entregable Documento diagnóstico) que permita dar una visión general del Trámite u OPA.
	Semana 3	AND: -Documento diagnóstico inicial -Plantilla plan de trabajo	Socialización del Diagnóstico del trámite y/u OPA	Reunion para: - Socializar el diagnóstico con la entidad - Socializar la plantilla sugerida para definir el plan de trabajo.	Revisar el diagnóstico Elaborar plan de trabajo	Acta de reunión Enviar un Mail con enlaces a biblioteca y recursos Resolver inquietudes del plan de trabajo
	Semana 4	AND: -Presentación -Plantillas adobe XD aprobadas -Documento de recomendaciones generales Frontend	Aprobación del plan de trabajo, socialización de recursos y recomendaciones generales	Reunion para: - Aprobar plan de trabajo. - Socializar recomendaciones generales. - Socializar los requerimientos para el enmascaramiento de la url.	Comenzar la ejecución del plan de trabajo	Enviar a la entidad: -Documento de recomendaciones generales FrontEnd (Seguridad, Diseño, Usabilidad, Accesibilidad) -Recurso de diseño en Adobe XD (En Biblioteca de gov.co)
		Plantilla plan de trabajo sugerida (Acompañamiento AND)				
Paq 8	Paso 1		Inicio de creación del prototipo (Mockup).	Crear el mockup por parte de la entidad.	Crear un prototipo (Mockup) en función de la socialización de lineamientos y las herramientas recibidas por parte de la AND. Mediante un correo electrónico a la AND la entidad puede remitir sus inquietudes.	- Enviar un correo electrónico de seguimiento a la entidad. - Responder inquietudes recibidas por correo electrónico.
	Paso 2	Entidad: -Mockup	Finalizar el prototipo (Mockup)	Reunion para: - Resolver dudas. - Recibir prototipo (mockup) por parte de la entidade para validación.	- Enviar mockup definitivo.	- Hacer la validación del mockup.
	Paso 3	AND: - Documento de criterios de aceptación con retroalimentación	Retroalimentación del prototipo entregado en el paso 2.	Reunión para: - Realizar retroalimentación a la entidad del prototipo (mockup) recibido con el fin de empezar el acondicionamiento.	- Hacer ajustes al mockup según retroalimentación y enviarlo mediante correo electrónico.	- Enviar documento de criterios de aceptación con retroalimentación.
	Paso 4	Entidad: - Mockup definitivo	Acondicionamiento /Transformación	- Adecuar el trámite según las recomendaciones generales (Entidad).	- Comenzar el acondicionamiento del trámite u OPA´s según el mockup definitivo y recomendaciones dadas.	- Enviar un correo electrónico de seguimiento a la entidad. - Responder inquietudes recibidas por correo electrónico.
	Paso 5		Acondicionamiento	Reunión para: - Resolver dudas y proporcionar el apoyo necesario.	- Continuar realizando el acondicionamiento	- Realizar el seguimiento de avances según plan de trabajo.
	Paso 6		Acondicionamiento	- Adecuar el trámite según las recomendaciones generales (Entidad).	- Continuar realizando el acondicionamiento	- Enviar un Mail de seguimiento a la entidad - Responder inquietudes recibidas por correo electrónico
	Paso 7		Acondicionamiento	Reunión para: - Resolver dudas y proporcionar el apoyo necesario.	- Continuar realizando el acondicionamiento	- Realizar el seguimiento de avances según plan de trabajo
	Paso 8		Acondicionamiento	- Adecuar el trámite según las recomendaciones generales (Entidad).	- Continuar realizando el acondicionamiento	- Enviar un Mail de seguimiento a la entidad - Responder inquietudes recibidas por correo electrónico
	Paso 9		Acondicionamiento	Reunión para: - Resolver dudas y proporcionar el apoyo necesario.	- Continuar realizando el acondicionamiento	- seguimiento de avances según plan de trabajo
	Paso 10		Acondicionamiento	- Adecuar el trámite según las recomendaciones generales (Entidad).	- Finalizar el acondicionamiento para validación	- Enviar un Mail de seguimiento a la entidad
	Paso 11	Entidad: Desarrollo finalizado	Revisión y Validación	Reunion para: - Realizar la revisión y validación en terminos de usabilidad, accesibilidad, y diseño (look and feel) del desarrollo terminado.	- Ajustar el desarrollo según retroalimentación	- Enviar documento de criterios de aceptación con retroalimentación según la validación de las sesiones
	Paso 12		Despliegue, Pruebas y ajustes en ambiente de QA	Realizar despliegue en QA, ejecutar pruebas, ajustes a incidencias identificadas y certificar el producto para paso a preproducción	- Ejecutar pruebas funcionales en QA y certificarlas - Ajustes	N/A
	Paso 13		Despliegue, Pruebas y ajustes en ambiente de Preproducción	Realizar despliegue en Preproducción, realizar pruebas de carga y pruebas de vulnerabilidad y realizar ajustes y remendaciones a incidencias identificadas	- Realizar la solicitud de integración a Gov.co (Formulario) - Desplegar en ambiente preproductivo entidad - Realizar pruebas de carga certificadas por la entidad	- Configurar la integración en ambiente preproductivo de Gov.co - Realizar pruebas de vulnerabilidad y enviar informe a la entidad, una vez el trámite se encuentre en ambiente preproductivo. - Gestionar el RFC - Verificar configuración y correcto funcionamiento de
	Paso 14		Despliegue productivo y verficación de correcto	Desplegar en producción y gestión de enmascaramiento de la URL	- Desplegar en ambiente productivo entidad - Verificar correcto funcionamiento y enviar email de aprobación a MinTic	- Enviar Acta de cierre. - Aprobación de solicitud de integración por parte de MinTic
			Total horas:			
			Horas Restantes:			
			Paquete 4			
			Paquete 8			

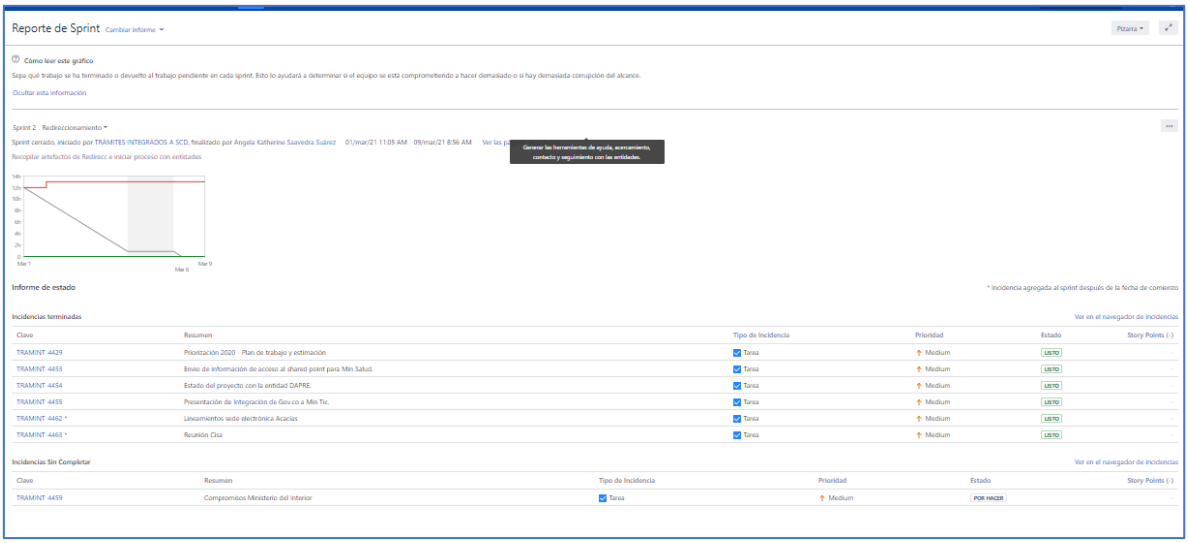
a) Seguimiento semanal de las entidades, compromisos adquiridos en cada reunión, responsables y fechas. https://tinyurl.com/2x3nxwmm

ID TRAMITE SUIT	Fecha de inicio en 2021	Trámite	Entidades	Porcentaje de Avance Total	% Máx 5%	Puesta en producción y despliegue	% Máx 5%	Porcentaje de Avance Total	Esquema de Integración	Fecha planeada de integración en 2021	Alcance a cargo de la AND	Fecha Planeada Ejecución	Responsable	Estado	Horas Estimadas	Notas	Responsable
	8/03/2021	Solicitud copia RUT	DIAN	95%	100%	Plan de actividades	0%	95%	Embebido -	31/03/2021	1. Conocimiento del trámite y establecer el estado de avance	08/03/2021 al 10/03/2021	AND	Ejecutada	3	Acorde con la información disponible sobre el trámite, el proceso de despliegue en producción debe ser ejecutado por un desarrollador backend, perfil que no se dispone en el equipo.	
											2. Reunión para validar información y la asignación de un desarrollador de otro equipo	11/03/2021	AND - MINTIC	Ejecutada	1	Se realizó reunión con los ingenieros que tienen la información del trámite y se llegó a la conclusión que se debe descargar el código del ambiente de preproducción.	
											3. Sesión de entendimiento de la solicitud remitida	12/03/2021	AND - MINTIC	Ejecutada	1	Se remite correo solicitando la descarga del código del trámite al ingeniero Julian Cuintaco	
											4. Descarga del código	12/03/2021	AND - MINTIC	Ejecutada	1	Se programa sesión para aclarar dudas sobre el proceso.	
											5. Implementación de las key en el código	12/03/2021 al 16/03/2021	AND - Ing. Back	En ejecución	16	Se realizó en la sesión de entendimiento y se remitió por correo al ingeniero	
											6. Realizar pruebas funcionales del trámite con las llaves remitidas por la entidad.	16/03/2021 al 17/03/2021		En ejecución	8	Se realiza por el Ing. backend	Ing. Albarracin
											7. Ajustes de acuerdo con el resultado de las pruebas	17/03/2021 al 18/03/2021		En ejecución	8	Pruebas a realizar por 1 ing. de frontend y 1 de backend	Ing. Albarracin
											8. Remitir a la DIAN los resultados de las pruebas como soporte a la solicitud de autorización de despliegue en ambiente productivo.	18/03/2021	AND		1	Se realizan por 1 ing. de frontend y 1 de backend	Yudy
											Pruebas funcionales de aceptación		DIAN				
											Solicitud de implementación del trámite en producción. Horario nocturno.		DIAN				
											9. Solicitar mediante RFC la ejecución del despliegue del código	19/03/2021	AND		1	Solicitar a Alexander riascos, la plantilla de información para los trámites No SUIT	César
											10. Ejecución de las actividades planteadas en el RFC	Por definir	Mintic		2 a 3	Horario Nocturno y con aprobación por escrito de la entidad	Acompañamiento Jose
											11. Verificación del correcto funcionamiento del trámite por parte de la entidad mediante correo	Por definir	DIAN				
											12. Entrega final con el informe de ejecución. Disponer en repositorio la documentación, fuentes, compilados e información del proceso de integración de acuerdo con estructura definida.	Por definir	AND		1		Yudy y Jose
8954	25/02/2021	Certificación del registro de la autoridad o cabildo de las comunidades y/o resguardos indígenas	MINISTERIO DEL INTERIOR	94%	75%		0%	94%	Redireccionamiento	31/03/2021	- Reunión de seguimiento al trabajo de 2020	25/02/2021			34		
											- Entrega de ajustes de desarrollo interno por parte de la entidad	Terminado	Minieterior			Ya se enviaron a realizar las pruebas de seguridad para los 3 trámites y de la sede se esta haciendo el check de cumplimiento y se envio para ir haciendo pruebas de seguridad	
											- Pruebas de Seguridad en ambiente de producción	17/03/2021					
											- Ajustes de acuerdo con hallazgos	19/03/2021	AND - Entidad				
											Solicitar los accesos al ambiente de desarrollo en Miniterior.	19/03/2021	Ejecutado				Cesar
											Realizar ajustes de según informe de seguridad.	24/03/2021	Ejecutado				Jose
											Realizar ajustes de diseño y funcional.	24/03/2021	Ejecutado				Jose
											Re-test de seguridad.	29/03/2021	No se tiene disponible el perfil de seguridad para realizarlo				César - Yuli
											- Dilgenciar RFC para Mintic solicitando paso a producción	Socializar en reunión					Jose y Cesar
											- Gestionar autorización de Miniterior para indisponibilidad.	29/03/2021				Depende de las pruebas de seguridad y se debe generar el mismo día	Cesar
											10. Ejecución de las actividades planteadas en el RFC.	Por definir	Mintic		2 a 3	Horario Nocturno y con aprobación por escrito de la entidad	Acompañamiento Jose
											11. Verificación del correcto funcionamiento del trámite por parte de la entidad mediante correo	Por definir	DIAN				
											12. Entrega final con el informe de ejecución. Disponer en repositorio la documentación, fuentes, compilados e información del proceso de integración de acuerdo con estructura definida.	Por definir	AND		1		Yudy y Jose

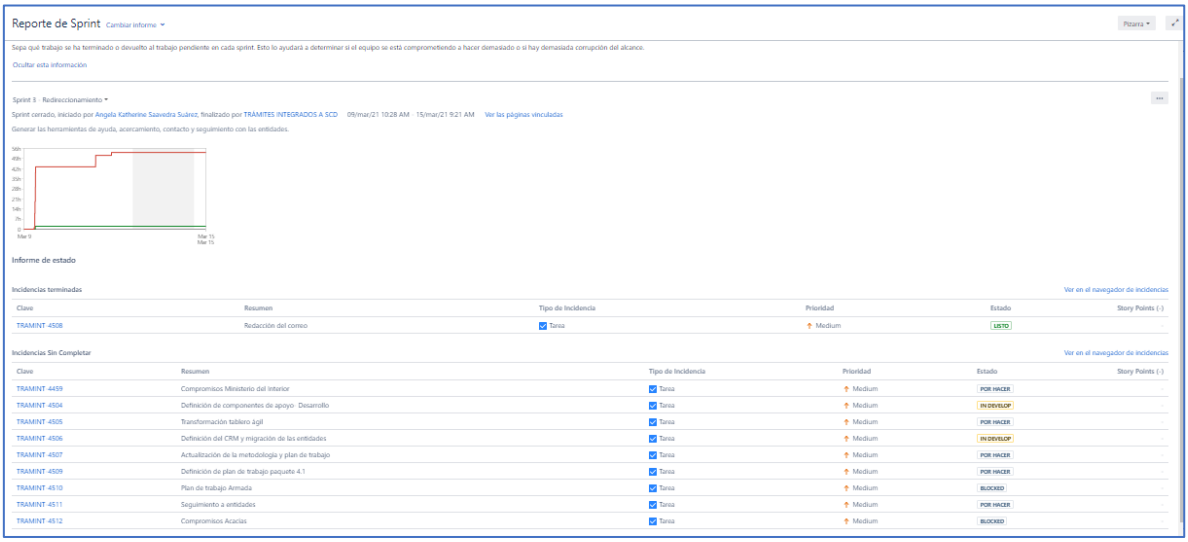
4. DESARROLLO DEL ENTREGABLE 2: DOCUMENTO DEFINICIÓN Y PLANEACIÓN DE SPRINT.

Durante el mes de Marzo se desarrollaron los siguientes Sprint:

a) ***Sprint 2:*** El objetivo de este Sprint es, "Recopilar artefactos de Redirecc e iniciar proceso con entidades" http://172.30.70.63:8080/secure/RapidBoard.jspa?rapidView=227&projectKey=TRAMINT&view=reporting&chart=sprintRetrospective&sprint=459



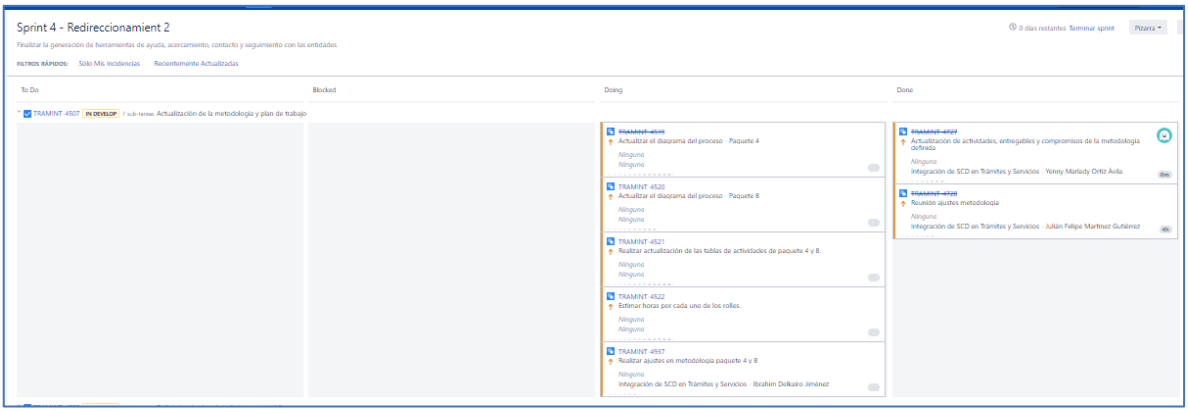
b) ***Sprint 3***: El objetivo de este Sprint: "Generar las herramientas de ayuda, acercamiento, contacto y seguimiento con las entidades."
http://172.30.70.63:8080/secure/RapidBoard.jspa?rapidView=227&projectKey=TRAMINT&view=reporting&chart=sprintRetrospective&sprint=462



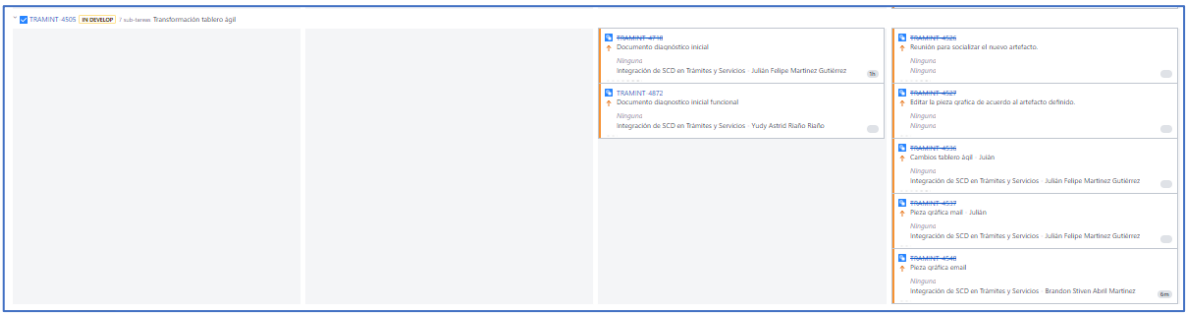
c) ***Sprint4.*** El objetivo definido para este Sprint: "Finalizar la generación de herramientas de ayuda, acercamiento, contacto y seguimiento con las entidades".

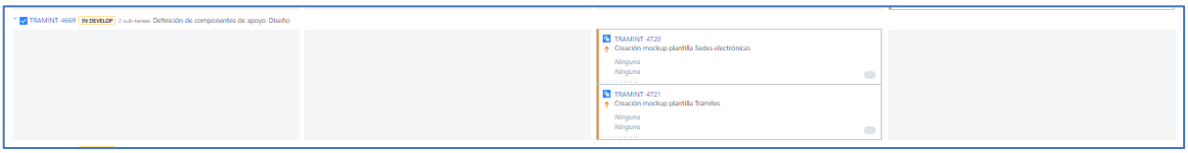
http://172.30.70.63:8080/secure/RapidBoard.jspa?rapidView=227&projectKey=TRAMINT

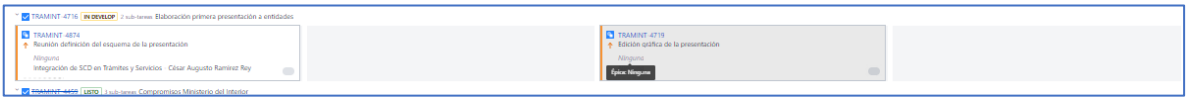
ENTREGABLES PAGO 2





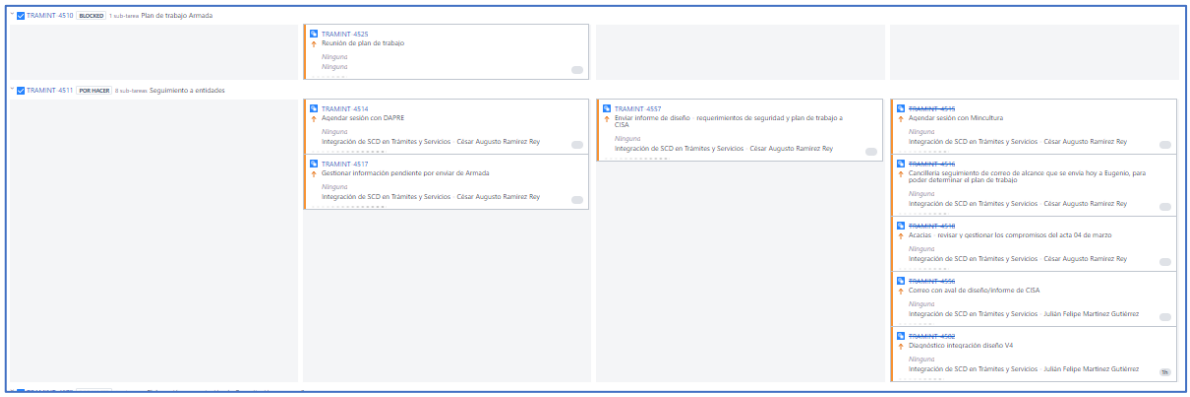




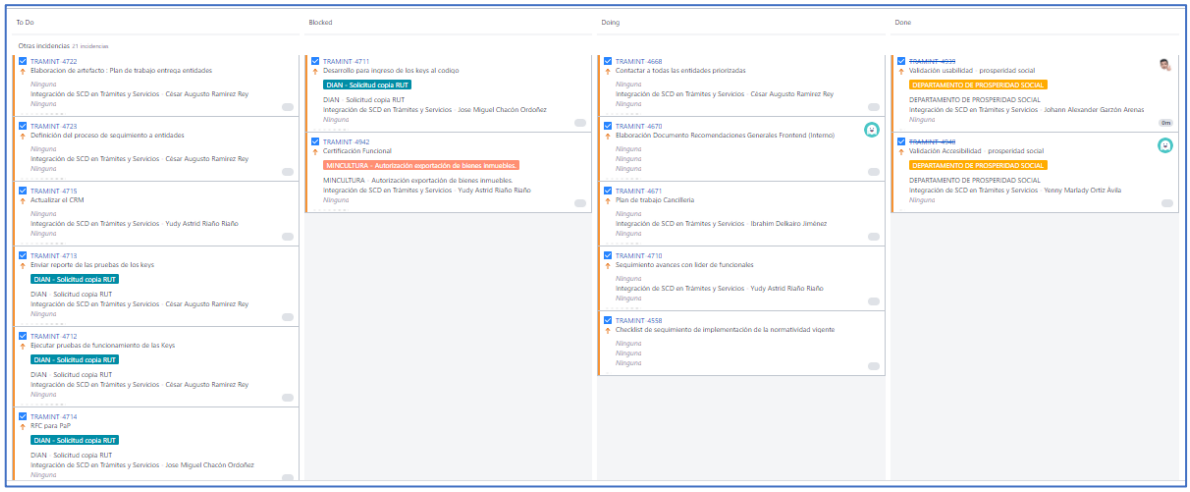




ENTREGABLES PAGO 2











5. DESARROLLO DEL ENTREGABLE 2: INFORME DE AVANCE DE ETAPA FUNCIONAL Y/O REQUERIMIENTOS.

Nombre del líder Funcional: Carlos Arturo Gómez Jiménez

Periodo: Febrero y Marzo de 2021

Contenido:

1. AVANCE FUNCIONAL DE ENTIDADES CON PAQUETE 4 “DIAGNOSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE ACUERDO CON LA GUÍA DE REDIRECCIONAMIENTO”.
2. AVANCE FUNCIONAL DE ENTIDADES CON PAQUETE 8 “VALIDACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA GUÍA DE GESTIÓN DE REDIRECCIONAMIENTO”

Desarrollo:

1. **AVANCE FUNCIONAL DE ENTIDADES CON PAQUETE 4 “DIAGNOSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE ACUERDO CON LA GUÍA DE REDIRECCIONAMIENTO”.**

ENTREGABLES PAGO 2

ID	Entidad	Tramites	Fecha primera reunion	Estado
N03	COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES	1. Asignación de códigos de punto de señalización 2. Asignación de numeración telefónica. 3. Homologación de equipos terminales	24/03/21	Se Expusieron los lineamietos para integracion a gov.co y se realizo el reconocimiento del estado de los tramites
N09	MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO	2. Licencia de uso de semillas para siembra 3.Licencia de cultivo de plantas de cannabis no psicoactivo 4. Licencia de cultivo de plantas de cannabis psicoactivo 5.Otorgamiento de aval para impartir formación en conciliación extrajudicial en derecho y/o en insolvencia de la persona natural no comerciante 6. Autorización para la creación de centros de conciliación y/o arbitraje 7. Certificado de Carencia de Informes por Tráfico de Estupefacientes 8. Agendamiento citas para consultorio Juridico	17/03/21	Se Expusieron los lineamietos para integracion a gov.co y se realizo el reconocimiento del estado de los tramites de la entidad
N11	MINISTERIO DE TRANSPORTE	1. Expedición de la certificación de instructor en conducción por primera vez por renovación y recategorización 2. Homologación de vehículos 3. Expedición o renovación de la tarjeta de operación de servicio público de transporte terrestre automotor de pasajeros (por carretera, mixto o especial) 4. Habilitación de vehículos para el transporte internacional de pasajeros por carretera 5. Habilitación y registro de los vehículos y unidades de carga 6. Tarjeta de servicio para vehículos de enseñanza automovilística. 7. Expedición, renovación y duplicado de la licencia para tripulantes del sistema férreo	18/03/21	Se Expusieron los lineamietos para integracion a gov.co y se realizo el reconocimiento del estado de los tramites de la entidad
N13	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	1. Regulación cuota de aprendices 2. Inscripción, selección y matrícula de aspirantes a programas de formación profesional integral 3. Consulta de certificados de competencia laboral 4. Certificado tributario de aportes parafiscales 5. Inscripción, selección y matrícula de aspirantes a programas de formación profesional integral 6. Apoyos de alimentación 7. Certificados y constancias académicas 8. Facilidad de pago 9. Apoyo de sostenimiento regular 10. Consulta Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud 11. Consulta costos y tarifas 12. Afiliación colectiva al sistema de seguridad social 13. Autorización del ejercicio de la especialidad de anestesiología 14. Autorización proceso(s) compras y ventas locales de sustancias sometidas a fiscalización 15. Certificado de importación de sustancias y/o medicamentos sometidos a fiscalización. 16. Formalización de la importación de mercancías fiscalizadas 17. Venta de medicamentos clasificados como monopolio del Estado 18. Inspección previa al levante de las sustancias sometidas a fiscalización, productos y/o medicamentos que las contengan."	10/03/21	Se Expusieron los lineamietos para integracion a gov.co y se realizo el reconocimiento del estado de los tramites de la entidad, Se Reviso la sede electronica
N14	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO	1. Registro de instrumentos públicos	19/03/21	Se Expusieron los lineamietos para integracion a gov.co y se realizo el reconocimiento del estado de los tramites de la entidad
N15	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	1. Fusión de sociedades comerciales 2. Investigación para determinar situación de control o de grupo empresarial 3. Autorización de solemnización de la reforma estatutaria 4. Orden para reforma de las cláusulas o estipulaciones de los estatutos sociales que violen la ley 5. Convocatoria a reuniones del máximo órgano social o junta de socios. 6. Aprobación de los estudios actuariales por pensiones de jubilación, bonos y/o títulos pensionales 7. Escisión de sociedades comerciales 8. Autorización para disminución de capital con efectivo reembolso de aportes 9. Aprobación de colocación de acciones ordinarias 10. Aprobación del estado financiero de inventario del patrimonio social 11. Autorización para la emisión privada de bonos 12. Autorización para constituir una sociedad administradora de planes de autofinanciamiento comercial 13. Autorización para colocación de acciones con dividendo preferencial y sin derecho a voto y colocación de acciones privilegiadas 14. Aprobación del avalúo de aportes en especie 15. Autorización para la normalización del pasivo pensional	24/03/21	Se Expusieron los lineamietos para integracion a gov.co y se realizo el reconocimiento del estado de los tramites de la entidad
N19	DEPARTAMENTO NACIONAL DEL PLANEACIÓN	1. Registro de instrumentos públicos	24/03/21	Se Expusieron los lineamietos para integracion a gov.co y se realizo el reconocimiento del estado de los tramites de la entidad
N20	ARMADA NACIONAL	1. Duplicado tarjeta(s) conducta por perdida o deterioro 2. Admisión infantes de marina regular 3. Admisión oficial profesional a la Armada Nacional 4. Ingreso a Escuelas de formación	8/03/21	Se Expusieron los lineamietos para integracion a gov.co y se realizo el reconocimiento del estado de los tramites de la entidad
N22	INSTITU NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS	Esta pendiente que la entida envie los tramites priorizados	26/03/21	Se Expusieron los lineamietos para integracion a gov.co y se realizo el reconocimiento del estado de los tramites de la entidad

2. AVANCE FUNCIONAL DE ENTIDADES CON PAQUETE 8 "VALIDACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA GUÍA DE GESTIÓN DE REDIRECCIONAMIENTO"

Fecha de inicio en	Trámite	Entidades	Fecha planeada de	Alcance a cargo de la AND	Notas
8/03/21	Solicitud copia RUT	DIAN	31/03/21	1. Conocimiento del trámite y establecer el estado de avance	Acorde con la información disponible sobre el trámite, el proceso de despliegue en producción debe ser ejecutado por un desarrollador backend, perfil que no se dispone en el equipo.
				2. Reunión para validar información y la asignación de un desarrollador de otro equipo	Se realizó reunión con los ingenieros que tienen la información del trámite y se llegó a la conclusión que se debe descargar el código del ambiente de preproducción.
				3. Sesión de entendimiento de la solicitud remitida	Se remite correo solicitando la descarga del código del trámite al ingeniero Julian Cuintaco
				4. Descarga del código	Se programa sesión para aclarar dudas sobre el proceso.
				5. Implementación de las key en el código	Se realizó en la sesión de entendimiento y se remitió por correo al ingeniero
				6. Realizar pruebas funcionales del trámite con las llaves remitidas por la entidad.	Se realiza por el Ing. backend
				7. Ajustes de acuerdo con el resultado de las pruebas	Pruebas a realizar por 1 ing. de frontend y 1 de backend
				8. Remitir a la DIAN los resultados de las pruebas como soporte a la solicitud de autorización de despliegue en ambiente productivo.	Se realizan por 1 ing. de frontend y 1 de backend
				Pruebas funcionales de aceptación	
				Solicitud de implementación del trámite en producción. Horario nocturno.	
				9. Solicitar mediante RFC la ejecución del despliegue del código	Solicitar a Alexander riascos, la plantilla de información para los trámites No SUIT
				10. Ejecución de las actividades planteadas en el RFC	Horario Nocturno y con aprobación por escrito de la entidad
				11. Verificación del correcto funcionamiento del trámite por parte de la entidad mediante correo	
				12. Entrega final con el informe de ejecución. Disponer en repositorio la documentación, fuentes, compilados e información del proceso de integración de acuerdo con estructura definida.	
25/02/21	Certificación del registro de la autoridad o cabildo de las comunidades y/o resguardos indígenas	MINISTERIO DEL INTERIOR	31/03/21	- Reunión de seguimiento al trabajo de 2020	
				- Entrega de ajustes de desarrollo interno por parte de la entidad	Ya se enviaron a realizar las pruebas de seguridad para los 3 trámites y de la sede se esta haciendo el check de cumplimiento y se envio para ir haciendo pruebas de seguridad
				- Pruebas de Seguridad en ambiente de producción	
				- Ajustes de acuerdo con hallazgos	
				Solicitar los accesos al ambiente de desarrollo en Miniterior.	
				Realizar ajustes de según informe de seguridad.	
				Realizar ajustes de diseño y funcional.	
				Re-test de seguridad.	
				- Diligenciar RFC para Mintic solicitando paso a producción	
				- Gestionar autorización de Miniterior para indisponibilidad.	Depende de las pruebas de seguridad y se debe generar el mismo día
				10. Ejecución de las actividades planteadas en el RFC	Horario Nocturno y con aprobación por escrito de la entidad
				11. Verificación del correcto funcionamiento del trámite por parte de la entidad mediante correo	
				12. Entrega final con el informe de ejecución. Disponer en repositorio la documentación, fuentes, compilados e información del proceso de integración de acuerdo con estructura definida.	
25/02/21	Registro de la autoridad o cabildo de las comunidades y/o resguardos indígenas	MINISTERIO DEL INTERIOR	31/03/21	- Reunión de seguimiento al trabajo de 2020	
				- Entrega de ajustes de desarrollo interno	Ya se enviaron a realizar las pruebas de seguridad para los 3 trámites y de la sede se esta haciendo el check de cumplimiento y se envio para ir haciendo pruebas de seguridad
				- Pruebas de Seguridad en ambiente de producción	
				- Ajustes de acuerdo con hallazgos	
				- Diligenciar RFC para Mintic solicitando paso a producción	
				- Gestionar autorización de Miniterior para indisponibilidad.	
25/02/21	Certificado de existencia y representación legal de entidad religiosa con personería jurídica especial o extendida	MINISTERIO DEL INTERIOR	31/03/21	- Reunión de seguimiento al trabajo de 2020	
				- Entrega de ajustes de desarrollo interno	Ya se enviaron a realizar las pruebas de seguridad para los 3 trámites y de la sede se esta haciendo el check de cumplimiento y se envio para ir haciendo pruebas de seguridad
				- Pruebas de Seguridad en ambiente de preproducción de mintic vs ambiente de producción de la entidad	
				- Ajustes de acuerdo con hallazgos	
				- Diligenciar RFC para Mintic solicitando paso a producción	
				- Gestionar autorización de Miniterior para indisponibilidad.	
8/03/21	Duplicado tarjeta(s) conducta por perdida o deterioro	ARMADA NACIONAL	31/04/2021	- Reunión de seguimiento al trabajo de 2020	
				- Envío de url con resultado de ajustes	Hoy se gestiona un correo con la Armada solicitando la url de este trámite, ya qu eno fue enviado en el listado de urls, para hacer las pruebas de seguridad
				- Pruebas de Seguridad en ambiente de preproducción	
				- Ajustes de acuerdo con hallazgos	
				- Diligenciar RFC para Mintic solicitando paso a producción	
				- Gestionar autorización de Armada para indisponibilidad.	
				- Gestionar autorización de Miniterior para indisponibilidad.	
8/03/21	Admisión infantes de marina regular	ARMADA NACIONAL	30/06/21	Pasos de paquete 4 y 8	
8/03/21	Admisión oficial profesional a la Armada Nacional	ARMADA NACIONAL	30/06/21	Pasos de paquete 4 y 8	
8/03/21	Servicio militar como infante de marina	ARMADA NACIONAL	30/06/21	Pasos de paquete 4 y 8	
				- Reunión de seguimiento al trabajo de 2020	
				- Revisión de los informes de validación por parte de las partes	

Página 1

ENTREGABLES PAGO 2

5/03/21	Autorización exportacion de bienes inmuebles.	MINISTERIO DE CULTURA	30/04/21	- Reunión técnica con el Ing. José Quispe de Mincultura para verificar información del API	www.sinic.gov.co/apisalidaobras/
				- Pruebas funcionales en ambiente preproductivo.	
				- Pruebas de seguridad informática en ambiente preproductivo.	
				- Autorización para pasar a ambiente productivo.	
				- Gestionar el redireccionamiento al portal de Gov.co	
				Realizar RFC con fechas concertadas	
				Autorización escrita de la indisponibilidad del servicio para despliegue	
10/03/21	Legalización de documentos de educación superior para adelantar estudios o trabajar en el exterior	MINISTERIO DE EDUCACION		- Reunión de seguimiento al trabajo de 2020	
				- Reunión interna de validación del estado de integración.	La entidad quedo de enviar el plan de trabajo para hacer los ajustes que tienen pendientes
				- Presentación del estado de plan de trabajo ineterno de la entidad.	
				- Seguimiento y aclaración de dudas y validación de los desarrollos.	
				- Pruebas de funcionalidad y de seguridad Informática en ambiente QA.	
				- Ajustes y paso a preproducción	
				- Pruebas de funcionalidad y de seguridad Informática en ambiente Preproducción.	
				- Ajustes y paso a producción	
				- Gestionar el redireccionamiento al portal de Gov.co	
				- Realizar RFC con fechas concertadas	
				- Autorización escrita de la indisponibilidad del servicio para despliegue	
				- Entrega final	
25/02/21	Consulta de Hojas de Vida	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA	30/04/21	- Reunión de seguimiento al trabajo de 2020	
				- Solución de inconveniente del servicio y envío de la URL	Se realizó seguimiento al avance el 10 y el 15/03/2021
				- Pruebas de Seguridad en ambiente de preproducción	
				- Socialización de resultados de las pruebas de Seguridad en ambiente de preproducción	
				- Realizar los justes requeridos	
				- Solicitar RFC de paso a producción	
				- Aprobación del paso a producción Mintic y ejecución del RFC	
				- Entrega Final	
25/02/21	Expedición pasaporte Electrónico	MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES	31/05/21	Revisión del estado	Se esta haciendo la revisión del estado de las pruebas
				- Reunión técnica con el desarrollador de Mincultura para verificar información del ambiente y API	
				- Cambios en el esquema de comunicación del servicio apuntando a producción de cancillería (Datasources)	
				- Validar que el sistema productivo de Cancillería enlace por datasource a las bases de datos productivas	
				Preparar un script de verificación con el ingeniero de desarrollo de las capacidades productivas, con los CURL POST y GET correspondientes para que el ingeniero Cuintaco pueda ejecutarlos en ambiente productivo	
				- Pruebas de seguridad informática en ambiente preproductivo apuntando a productivo.	
				- Autorización para pasar a ambiente productivo.	
				- Gestionar el redireccionamiento al portal de Gov.co	
				Realizar RFC con fechas concertadas	
				Autorización escrita de la indisponibilidad del servicio para despliegue	
25/02/21	Actualizaciones centrales de riesgo.	CISA	31/03/21	- Reunión de seguimiento al trabajo de 2020	
				- Validación de cumplimiento de la guía	
				- Pruebas de Seguridad en ambiente de preproducción	
				- Gestionar el redireccionamiento al portal de Gov.co	
				Realizar RFC con fechas concertadas	
				Autorización escrita de la indisponibilidad del servicio para despliegue	
25/02/21	Revisión de obligación	CISA	31/03/21	- Reunión de seguimiento al trabajo de 2020	
				- Validación de cumplimiento de la guía	
				- Pruebas de Seguridad en ambiente de preproducción	
				- Gestionar el redireccionamiento al portal de Gov.co	
				Realizar RFC con fechas concertadas	
				Autorización escrita de la indisponibilidad del servicio para despliegue	
25/02/21	Liberación de garantía	CISA	31/03/21	- Reunión de seguimiento al trabajo de 2020	
				- Validación de cumplimiento de la guía	
				- Pruebas de Seguridad en ambiente de preproducción	
				- Gestionar el redireccionamiento al portal de Gov.co	
				Realizar RFC con fechas concertadas	
				Autorización escrita de la indisponibilidad del servicio para despliegue	
8/03/21	Agendamiento citas para consultorio Jurídico	MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO	30/04/21	- Reunión de seguimiento al trabajo de 2020	
				- Pruebas de Seguridad en ambiente de preproducción	
				- Gestionar el redireccionamiento al portal de Gov.co	
				Realizar RFC con fechas concertadas	
				Autorización escrita de la indisponibilidad del servicio para despliegue	
	2 Trámites	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PROSPERIDAD SOCIAL	23/03/21	Análisis de cumplimiento del FURAG en los trámites desarrollados en 2020 - Diseño y accesibilidad	

6. DESARROLLO DEL ENTREGABLE 2: ACTA DE SEGUIMIENTO.

A continuación de relacionan las actas de seguimiento a cada entidad:

a. ADR
- Acta
- https://tinyurl.com/29yavv5d

b. ALCALDIA DE ACACIAS
- Acta
- https://tinyurl.com/xs8dbd2a

c. ARMADA NACIONAL
- Acta
- https://tinyurl.com/sjzp79hs

d. CANCILLERIA
- Acta
- https://tinyurl.com/ynh7j3h4

e. CISA
- Acta
- https://tinyurl.com/vb9yfbab

f. DAPRE
- Acta
- https://tinyurl.com/wb9ur3t3

g. IGAC
- Acta
- https://tinyurl.com/3dkbrxrb

h. MIN – CULTURA
- Acta
- https://tinyurl.com/wftbz3bb

i. MIN- INTERIOR
- Acta
- https://tinyurl.com/2uend33b

j. MIN-JUSTICIA

- Acta
- https://tinyurl.com/yh4nu357

k. MIN-TRABAJO

- Acta
- https://tinyurl.com/3ym8645y

l. MIN-TRANSPORTE

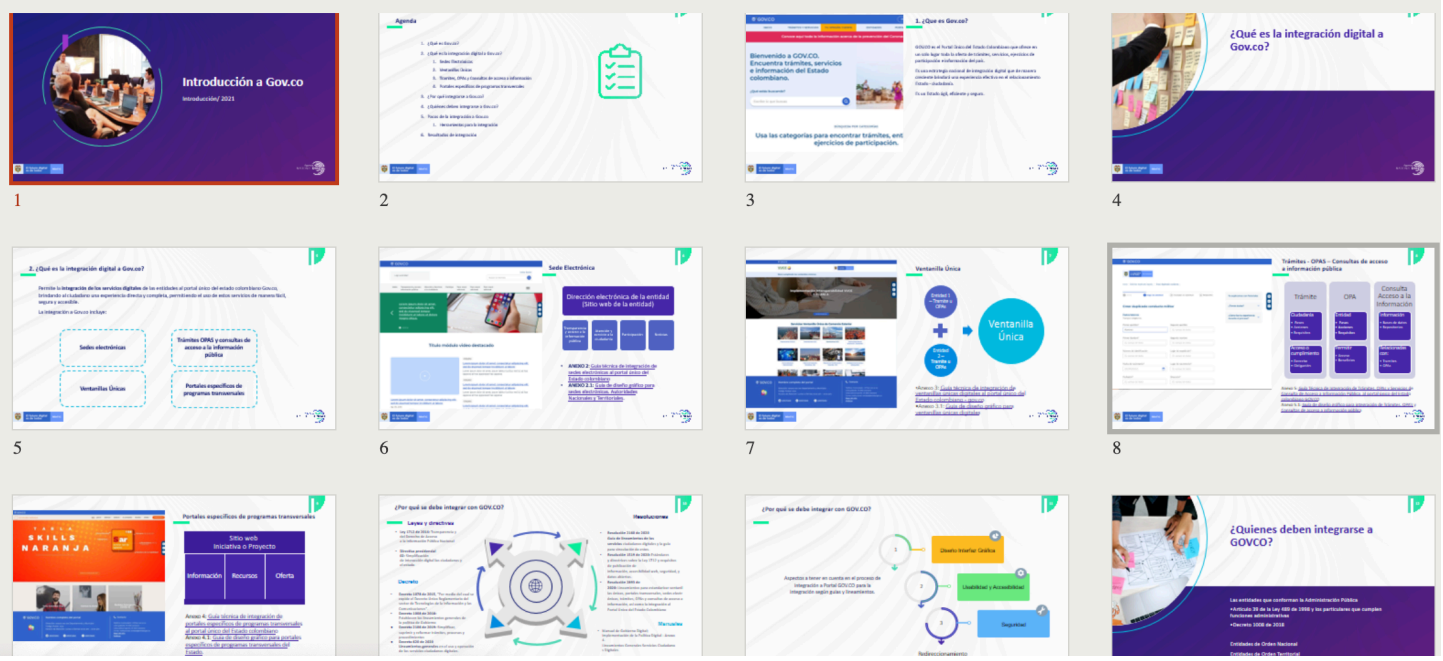
- Acta
- https://tinyurl.com/248ejpza

m. SENA

- Acta:
- https://tinyurl.com/yyez5fv7

7. DESARROLLO DEL ENTREGABLE 2: ACTA DE CONSULTORIA INTEGRACION A GOV.CO MES 2 . Entregable de acuerdo a actividad tangible y/o ejecutada

A continuación se comparte el link de la presentación de integración a gov.co que de se usa como herramienta en la consultoría inicial de integración a gov.co. https://tinyurl.com/2kd83mp7



1 2 3 4

5 6 7 8

ENTREGABLES PAGO 2

A continuación se pone el link de las reuniones que dan soporte tangible a la actividad ejecutada

- ADR
  Reunión
  https://tinyurl.com/5522tshw

- ALCALDIA DE ACACIAS
  Reunión
  https://tinyurl.com/38wewejr

- ARMADA NACIONAL
  Reunión
  https://tinyurl.com/293y385w

- CANCILLERIA
  Reunión
  https://tinyurl.com/bdfz43jr
- CISA
  Reunión
  https://tinyurl.com/a8vwrh4r

- DAPRE
  Acta

  https://tinyurl.com/wb9ur3t3

- IGAC
  Reunión
  https://tinyurl.com/jttx3uc

- MIN – CULTURA
  Reunión
  https://tinyurl.com/2s4mkv2u

- MIN- INTERIOR
  Reunión
  https://tinyurl.com/ypnvdnym

- MIN-JUSTICIA
  Reunión
  https://tinyurl.com/5fpfvde8

- MIN-TRABAJO
  Reunión
  https://tinyurl.com/be7cu9ez

- MIN-TRANSPORTE
  Reunión
  https://tinyurl.com/f7da8n29

- SENA
  Reunión
  https://tinyurl.com/ybp4kf42
  https://tinyurl.com/4w4dp6kj
  https://tinyurl.com/4tusavd3
  https://tinyurl.com/c7m25nse

8. DESARROLLO DEL ENTREGABLE 2: EVIDENCIA DE ACTUALIZACIÓN DE LA HERRAMIENTA DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES.

A continuación se presenta la gestión de la actividades realizadas :

Proceso: Gestión Contractual
FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES
Versión: 2
CT.FT.02

Nombre: Carlos Arturo Gómez Jiménez
N° contrato: 121 - 2021
Fecha de inicio: 2 febrero de 2021
Fecha de terminación: 31 de diciembre 2021
Período de pago: Del 01 al 31 de marzo
N° de pago y/o factura: Pago 2
Objeto Contractual: Prestar por sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales, para ejecutar las actividades propias del análisis de procesos y servicios en el marco de los proyectos que adelante la Agencia Nacional Digital.

Fecha de inicio	Fecha de terminación	Tiempo Estimado Original*	Clave*	Obligaciones Específicas (Obligaciones contractuales)	Descripción (Actividades desarrolladas y productos generados en el periodo, respecto a cada una de las obligaciones estipuladas en el contrato)	Estado (En ejecución o terminado)	Proyecto*	Progreso (Avance de la actividad)	Tiempo trabajado*
01-3-2021	31-03-2021	10 Horas	005	Realizar la documentación requerida para el levantamiento de procesos institucionales que se requieran para la integración de los Servicios Ciudadanos Digitales.	a) Se apoya a nivel funcional con creación de la metodología del proceso de integración gov.co. Enlace del documento: https://tinyurl.com/47ta9ws8 b) Se apoya en la creación del documento de diagnostico inicial para las entidades, desde el punto de vista funcional. Enlace del documento: https://tinyurl.com/yn5j53j9	Terminada	Convenio 475-2021 - Anexo 3	100%	10 Horas
01-3-2021	31-03-2021	20 Horas	006	Mantener actualizadas las herramientas de gestión como Jira y Confluence relacionadas con los proyectos adelantados por la AGENCIA NACIONAL DIGITAL a través de la Subdirección de	En la herramienta jira se registran las actividades, tareas y subtareas a realizar durante los sprint. a) sprint 2: El objetivo de este Sprint: "Recopilar artefactos de Redirecc e iniciar proceso con entidades"	Terminada	Convenio 475-2021 - Anexo 3	100%	20 Horas

				Servicios Ciudadanos Digitales.	https://tinyurl.com/57u66ssj b) sprint 3: El objetivo de este Sprint: "Generar las herramientas de ayuda, acercamiento, contacto y seguimiento con las entidades." https://tinyurl.com/rbfv3akc c) sprint4. El objetivo definido para este Sprint: "Finalizar la generación de herramientas de ayuda, acercamiento, contacto y seguimiento con las entidades". https://tinyurl.com/zpvy2cb4				
01-3-2021	31-03-2021	80 Horas	008	Participar en las reuniones interinstitucionales e institucionales relativas a temas derivados del objeto del contrato, así como las fijadas por la AGENCIA NACIONAL DIGITAL.	Reuniones de planeación del proyecto Redireccionamiento. a) Reuniones de plan de trabajo. • https://tinyurl.com/35rmzt7h • https://tinyurl.com/7nn97s2r • https://tinyurl.com/4t5nsxu3 • https://tinyurl.com/jwhvhssw	Terminada	Convenio 475-2021 - Anexo 3	100%	80 horas

					• https://tinyurl.com/5yp28whs b) Capacitaciones de la agencia nacional digital. • Indicación de estructura en el shared point https://tinyurl.com/wyx5jsde • Taller Story Mapping https://tinyurl.com/jzw44fjn • Solución inquietudes AUTH y Transferencia. https://tinyurl.com/zrdcus3j • Taller de bienestar pautas de prevención riesgo biomédico y psicosocial. https://tinyurl.com/h28dxfvn • https://tinyurl.com/2mv8mnrs • Product Owner Eficaz. https://tinyurl.com/zwzkufd4 c) Reunión de seguimiento semanal con Neide Yazmin Rodriguez. Y elaboración de documento de metodología y proceso de integración Gov.co.				

					• https://tinyurl.com/had8v5p4 • https://tinyurl.com/a3yvxzhp • https://tinyurl.com/a3yvxzhp • https://tinyurl.com/a3yvxzhp d) Reunión planeación del sprint. • Sprint2: https://tinyurl.com/35rmzt7h • Sprint3: https://tinyurl.com/35rmzt7h • Sprint4: https://tinyurl.com/35rmzt7h e) Reunión de seguimiento con MinTic • https://tinyurl.com/4jrcchna • https://tinyurl.com/4tdtucfn • https://tinyurl.com/ytrxh77y • f) Reunión de seguimiento de las entidades con Coordinador, scrum y líder funcional. • https://tinyurl.com/26d633pr • https://tinyurl.com/vduu6ns				

					g) Reuniones de contextualización, plan de actividades 2020 y plan de actividades 2021. • ADR Reunión https://tinyurl.com/5522tshw Acta https://tinyurl.com/29yavv5d • ALCALDIA DE ACACIAS Reunión https://tinyurl.com/38wewejr Acta https://tinyurl.com/xs8dbd2a • ARMADA NACIONAL Reunión https://tinyurl.com/293y385w Acta https://tinyurl.com/sjzp79hs • CANCILLERIA Reunión https://tinyurl.com/bdfz43jr Acta https://tinyurl.com/ynh7j3h4 • CISA				

					Reunión https://tinyurl.com/a8vwrh4r Acta https://tinyurl.com/vb9yfbab • DAPRE Acta https://tinyurl.com/wb9ur3t3 • IGAC Reunión https://tinyurl.com/jttx3uc Acta https://tinyurl.com/3dkbrxrb • MIN – CULTURA Reunión https://tinyurl.com/2s4mkv2u Acta https://tinyurl.com/wftbz3bb • MIN- INTERIOR Reunión https://tinyurl.com/ypnvdnym Acta https://tinyurl.com/2uend33b				

					• MIN-JUSTICIA Reunión https://tinyurl.com/5fpfvde8 Acta https://tinyurl.com/yh4nu357 • MIN-TRABAJO Reunión https://tinyurl.com/be7cu9ez Acta https://tinyurl.com/3ym8645y • MIN-TRANSPORTE Reunión https://tinyurl.com/f7da8n29 Acta https://tinyurl.com/248ejpza • SENA Reunión https://tinyurl.com/ybp4kf42 https://tinyurl.com/4w4dp6kj https://tinyurl.com/4tusavd3				

					https://tinyurl.com/c7m25nse Acta: https://tinyurl.com/yyez5fv7 h) Reunión Daily todos los días. • https://tinyurl.com/ywv4w77r				
01-3-2021	31-03-2021	50 Horas		Las demás actividades que sean requeridas	c) Se apoya a nivel funcional con creación de la metodología del proceso de integración gov.co. Enlace del documento: https://tinyurl.com/47ta9ws8 d) Se apoya en la creación del documento de diagnostico inicial para las entidades, desde el punto de vista funcional. Enlace del documento: https://tinyurl.com/yn5j53j9 e) Seguimiento semanal de las entidades, compromisos adquiridos en cada reunión, responsables y fechas. Enlace del documento: https://tinyurl.com/3eyuw3m5 f) Revisión de la presentación y apoyo funcional con algunas recomendaciones a incluir para la semana 3 con la entidad. Enlace del documento:	Terminada	Convenio 475-2021 - Anexo 3	100%	50 Horas

					https://tinyurl.com/b7ah65cm g) Registrar los compromisos en el CRM. Enlace del CRM: https://crmplus.zoho.com/yudyriao/index.do/cxapp/crm/ShowHomePage.do				
*** Los campos marcados con * aplican solo para contratistas que se encuentran vinculados a proyectos de la Entidad.**									
Observaciones o Información Adicional									

Proceso: Gestión Financiera
FORMATO CERTIFICACIÓN PARA TRATAMIENTO COMO ASALARIADO
Versión: 1
FN.FT.03

Bogotá D.C., 5 de abril de 2021

Señores
CORPORACION AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL
Ciudad

REF: CERTIFICACION PARA TRATAMIENTO COMO ASALARIADO PARA EFECTOS DE RETENCION EN LA FUENTE – RENTAS DE TRABAJO.

CERTIFICACION BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO

Yo (nombre), identificado(a) con la cédula de ciudadanía (número de identificación), con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones tributarias del parágrafo 2 de artículo 383 del Estatuto Tributario, manifiesto bajo gravedad de juramento que:

Para efectos de la aplicación de la tabla de retención en la fuente establecida en el artículo 383 del Estatuto Tributario, la cual se le aplica a los pagos o abonos en cuenta por concepto de ingresos por honorarios y por compensación por servicios personales, SI ( ) NO (X) **“He contratado o vinculado más de un trabajador asociado a mi actividad económica por al menos noventa (90) días continuos o discontinuos”. (Parágrafo 2 art.383 E.T.)**

De la misma manera, en el momento en que contrate o vincule más de un trabajador asociado a mi actividad económica, me comprometo a informar.

Cordialmente,

Carlos Gómez
_____
Carlos Arturo Gómez Jiménez
C.C. 1.121.869874

Proceso: Gestión Financiera
FORMATO DE DISMINUCIÓN DE RETENCIÓN EN LA FUENTE POR DEPENDIENTES
Versión: 1
FN.FT.04

Bogotá D.C., **05/04/2021**

Señores
CORPORACION AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL
Ciudad

Yo Carlos Arturo Gómez Jiménez, identificado con la cédula de ciudadanía 1.121.869.874, Empleado ( ) Contratista (X), de la SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, con el fin de acogerme al beneficio tributario por dependientes establecido en el artículo 387 del Estatuto Tributario, modificado por el artículo 15 de la ley 1607 de 2012, certifico que se encuentran a mi cargo los siguientes dependientes y para el efecto adjunto los documentos requeridos en cada caso:

Marque X	TIPO DE DEPENDIENTE	DOCUMENTO SOPORTE QUE DEBE ADJUNTAR
X	Hijos menores de 18 años	- Registro civil de nacimiento(1)
	Hijos con edad entre 18 y 23 años, en donde el empleado o contratista financie la educación formal Superior.	- Certificado de instituciones formales de educación superior certificadas por el ICFES o la autoridad oficial correspondiente. - Registro civil de nacimiento.(1)
	Hijos con edad entre 18 y 23 años, en donde el empleado o contratista financie la educación té	- Certificado de programas técnicos de educación no formal debidamente acreditados por la autoridad competente. - Registro civil de nacimiento.(1)
	Hijos mayores de 23 años, dependientes por factores físicos o psicológicos.	- Certificado de Medicina Legal, de una Entidad Promotora de Salud (EPS) o cualquier otra entidad que legalmente sea competente. (2) - Registro civil de nacimiento(1)
	Cónyuge o compañero permanente con dependencia económica por ausencia de ingresos anuales inferiores a 260 UVT.	- Certificado de Contador Público. - Documento que demuestre el parentesco.(1)
	Cónyuge o compañero permanente con dependencia por factores físicos o psicológicos.	- Certificado de Medicina Legal, de una Entidad Promotora de Salud (EPS) o cualquier otra entidad que legalmente sea competente. (2) - Documento que demuestre el parentesco.(1)
	Padres y hermanos con dependencia económica por ausencia de ingreso o ingresos anuales inferiores a 260 UVT.	- Certificado de Contador Público - Documento(s) que demuestre(n) el parentesco.(1)

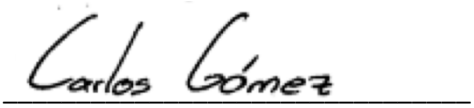
	Padres y hermanos con dependencia por factores físicos o psicológicos.	- Certificado de Medicina Legal, de una Entidad Promotora de Salud (EPS) o cualquier otra entidad que legalmente sea competente. (2) - Documento(s) que demuestre(n) el parentesco. (1)

(1) Sólo en caso de que no lo haya aportado previamente

(2) Si ya aportó la certificación y las condiciones no han cambiado, no es necesario que la aporte nuevamente. Se debe informar en el momento en que deje de presentarse la dependencia

Número de anexos (relacionar cantidad y los documentos anexados)

Bajo la gravedad de juramento, manifiesto que la información relacionada en este documento es veraz y me comprometo a informar a la Agencia cuando la situación de dependencia termine o se modifique.



Firma
C.C. 1.121.869.874

REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO

NUIP 1.123.817.372

Indicativo Serial 57568198

Datos de la oficina de registro - Clase de oficina

Registraduría [ ] Notaría [X] Número 04 Consulado [ ] Corregimiento [ ] Inspección de Policía [ ] Código XXH

País - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección de Policía

NOTARIA 4 VILLAVICENCIO - COLOMBIA - META - VILLAVICENCIO

Datos del inscrito

Primer Apellido	Segundo Apellido
GOMEZ	MELO

Nombre(s): CARLOS ESTEBAN

Fecha de nacimiento: Año 2017 Mes OCT Día 07

Sexo (en letras): MASCULINO

Grupo sanguíneo: A

Factor RH: POSITIVO

Lugar de nacimiento (País - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección): COLOMBIA META VILLAVICENCIO

Tipo de documento antecedente o Declaración de testigos: CERTIFICADO MEDICO O DE NACIDO VIVO

Número certificado de nacido vivo: 14360686-6

Datos de madre o padre (Para casos de pueblos indígenas con línea matrilineal o parejas del mismo sexo, anotar el progenitor que indiquen los declarantes para el primer apellido del inscrito)

Apellidos y nombres completos: MELO ARENAS LAURA VIVIANA

Documento de identificación (Clase y número): CC 1.121.869.866

Nacionalidad: COLOMBIA

Datos de padre o madre (Para casos de pueblos indígenas con línea matrilineal o parejas del mismo sexo, anotar el progenitor que indiquen los declarantes para el segundo apellido del inscrito)

Apellidos y nombres completos: GOMEZ JIMENEZ CARLOS ARTURO

Documento de identificación (Clase y número): CC 1.121.869.874

Nacionalidad: COLOMBIA

Datos del declarante

Apellidos y nombres completos: GOMEZ JIMENEZ CARLOS ARTURO

Documento de identificación (Clase y número): CC 1.121.869.874

Firma: Carlos Gómez

Datos primer testigo

Apellidos y nombres completos:

Documento de identificación (Clase y número):

Firma:

Datos segundo testigo

Apellidos y nombres completos:

Documento de identificación (Clase y número):

Firma:

ES FIEL COPIA TOMADA DE UN ORIGINAL QUE REPOSA EN LA NOTARIA
18 ENE 2018
NOTARIA CUARTA DE VILLAVICENCIO

GIOVANNA ISABEL AGUDELO CÓRDOBA
NOTARIA CUARTA DEL CIRCULO DE VILLAVICENCIO

Fecha de inscripción

Año 2017 Mes OCT Día 13

Nombre y firma del funcionario que autoriza

IRMA CRISTINA RIAÑO VARGAS NOTA

Nombre y firma

Reconocimiento paterno

Carlos Gómez

Firma

Nombre y firma del funcionario ante quien se hace el reconocimiento

Nombre y firma

ESPACIO PARA NOTAS

13.OCT.2017 - LIBRO DE VARIOS - TOMO 03 FOLIO 03.

- ORIGINAL PARA LA OFICINA DE REGISTRO -

57568198

FECHA DE SOLICITUD DE MODIFICACIÓN CONTRACTUAL: 12 de febrero 2021	
1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO	
NÚMERO DE CONTRATO O CONVENIO: AND - 121-2021	**FECHA DE SUSCRIPCIÓN:** 28/1/2021
FECHA DE INICIO: 2/2/2021	**FECHA DE FINALIZACIÓN:** 31/12/2021
NOMBRE DEL CONTRATISTA: Yency Vargas	**CC:** 52.366.399
VALOR INICIAL: 88.889.130	**VALOR ACTUAL (CON ADICIONES):** 88.889.130
OBJETO: Prestar por sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales, para ejecutar las actividades propias del análisis de procesos y servicios en el marco de los proyectos que adelante la Agencia Nacional Digital.	
No. CDP y RP: CDP 2021 y RP 17221	

2. SUSPENSIÓN Y AMPLIACIÓN DE SUSPENSIÓN QUE HAYA TENIDO EL CONTRATO

ACTA(S) No(S)	TIEMPO (DÍAS CALENDARIO)
N/A	**N/A**

3. VALOR DE ADICIONES QUE SE HAYAN REALIZADO AL CONTRATO

OTROSÍ (No.)	VALOR ($)
N/A	**N/A**

4. OTROS (PRÓRROGAS, CESIONES, MODIFICACIONES, ETC)

OTROSÍ (No.)	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
N/A	**N/A**

5. SOLICITUD ACTUAL DE LA MODIFICACIÓN CONTRACTUAL

(Marcar con una X la opción indicada)**:**

MODIFICACIÓN CONTRACTUAL QUE REALIZAR	INDICACIÓN (x)	INFORMACIÓN RELEVANTE A LA MODIFICACIÓN
Modificación		
Adición (Valor)		
Prórroga (Tiempo)		
Suspensión		
Cesión	**X**	Cesión del contrato al señor Carlos Arturo Gómez Jiménez
Terminación Anticipada		
Otro: ¿Cuál?	**X**	Reducción

6. JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD (debe ser clara, precisa y fundamentada)

El contratista informó a supervisor del contrato que por cuestiones personales no puede continuar con la ejecución del mismo. Teniendo en cuenta que la AND en cumplimiento de sus objetivos requiere seguir con un profesional que preste sus servicios profesionales para apoyar a la subdirección jurídica en la estructuración de procesos de selección y seguimiento a los proyectos que adelanta esta Corporación, se solicita ceder el contrato de prestación de servicios a CARLOS ARTURO GÓMEZ JIMÉNEZ.

Así mismo y teniendo en cuenta que durante el tiempo que se tramitó la cesión del contrato no se presentaron actividades asociadas por ninguno de los contratistas, se hace necesario reducir el valor del contrato en **OCHOCIENTOS OCHO MIL OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE ($808.083)** quedando el valor del contrato en la suma de **OCHENTA Y OCHO MILLONES OCHENTA Y UN MIL CUARENTA Y SIETE PESO M/CTE** ($88.081.047)

7. OBJETO DE LA MODIFICACIÓN / ADICIÓN / PRÓRROGA

Pagar al contratista cedente la suma de **TRES MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL TRESCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($ 3.232.330)** contra entrega y aprobación del supervisor de contrato de los siguientes entregables:

*Artefacto de registro diagnóstico inicial
*Presentación transferencia de conocimiento integración a Gov.co
*Informe estado redireccionamientos

Ceder el saldo no ejecutado del contrato de prestación de servicios AND - 121-2021 por valor de OCHENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS DIECISIETE PESOS M/CTE ($84.848.717) al señor CARLOS ARTURO GÓMEZ JIMÉNEZ identificado con la cédula de ciudadanía 1.121.869.874.

Los valores no ejecutados del contrato se pagarán de la siguiente manera:

Un (1) pago, hasta por valor **de CUATRO MILLONES CUARENTA MIL CUATROCIENTOS DIECISIETE PESOS M/CTE ($4.040.417),** contra entrega y aprobación del supervisor de contrato de los siguientes entregables:

*Documento Diagnostico inicial de la entidad
*Documento de Planeacion de las actividades funcionales
*Documento Definicion y Planeacion de Sprint.
*Evidencia de actualización de la herramienta de gestión de actividades

Un (1) pagos, hasta por valor de OCHO MILLONES OCHENTA MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS **M/CTE ($8,080,830),** contra entrega y aprobación del supervisor de contrato de los siguientes entregables:

*Documento Diagnostico inicial de la entidad
*Documento de Planeacion de las actividades funcionales
*Documento Definicion y Planeacion de Sprint.
*Informe de Avance de etapa funcional y/o requerimientos.
*Acta de seguimiento
*Acta de Consultoria integraciones a GOV.CO. Mes 2, Entregable de acuerdo a actividad tangible y/o ejecutada.
*Evidencia de actualización de la herramienta de gestión de actividades

Un (1) pagos, hasta por valor de OCHO MILLONES OCHENTA MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS **M/CTE ($8,080,830),** contra entrega y aprobación del supervisor de contrato de los siguientes entregables:

*Documento Diagnostico inicial de la entidad
*Documento de Planeacion de las actividades funcionales
*Documento Definicion y Planeacion de Sprint.
*Informe de Avance de etapa funcional y/o requerimientos.
*Acta de seguimiento
*Acta de Consultoria integraciones a GOV.CO. Mes 3, Entregable de acuerdo a actividad tangible y/o ejecutada**.**
* Evidencia de actualización de la herramienta de gestión de actividades

Un (1) pagos, hasta por valor de OCHO MILLONES OCHENTA MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS **M/CTE ($8,080,830),** contra entrega y aprobación del supervisor de contrato de los siguientes entregables:

*Documento Diagnostico inicial de la entidad
*Documento de Planeacion de las actividades funcionales
*Documento Definicion y Planeacion de Sprint.
*Informe de Avance de etapa funcional y/o requerimientos.
*Acta de seguimiento
*Acta de Consultoria integraciones a GOV.CO. Mes 4, Entregable de acuerdo a actividad tangible y/o ejecutada.
* Evidencia de actualización de la herramienta de gestión de actividades

Un (1) pagos, hasta por valor de OCHO MILLONES OCHENTA MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS **M/CTE ($8,080,830),** contra entrega y aprobación del supervisor de contrato de los siguientes entregables:

*Documento Diagnostico inicial de la entidad
*Documento de Planeacion de las actividades funcionales
*Documento Definicion y Planeacion de Sprint.
*Informe de Avance de etapa funcional y/o requerimientos.
*Acta de seguimiento
*Acta de Consultoria integraciones a GOV.CO. Mes 5, Entregable de acuerdo a actividad tangible y/o ejecutada.
* Evidencia de actualización de la herramienta de gestión de actividades

Un (1) pagos, hasta por valor de OCHO MILLONES OCHENTA MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS **M/CTE ($8,080,830),** contra entrega y aprobación del supervisor de contrato de los siguientes entregables:

*Documento Diagnostico inicial de la entidad
*Documento de Planeacion de las actividades funcionales
*Documento Definicion y Planeacion de Sprint.
*Informe de Avance de etapa funcional y/o requerimientos.
*Acta de seguimiento
*Acta de Consultoria integraciones a GOV.CO. Mes 6, Entregable de acuerdo a actividad tangible y/o ejecutada.
* Evidencia de actualización de la herramienta de gestión de actividades

Un (1) pagos, hasta por valor de OCHO MILLONES OCHENTA MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS **M/CTE ($8,080,830),** contra entrega y aprobación del supervisor de contrato de los siguientes entregables:

*Documento Diagnostico inicial de la entidad
*Documento de Planeacion de las actividades funcionales
*Documento Definicion y Planeacion de Sprint.
*Informe de Avance de etapa funcional y/o requerimientos.
*Acta de seguimiento
*Acta de Consultoria integraciones a GOV.CO. Mes 7, Entregable de acuerdo a actividad tangible y/o ejecutada.
* Evidencia de actualización de la herramienta de gestión de actividades

Un (1) pagos, hasta por valor de OCHO MILLONES OCHENTA MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS **M/CTE ($8,080,830),** contra entrega y aprobación del supervisor de contrato de los siguientes entregables:

*Documento Diagnostico inicial de la entidad
*Documento de Planeacion de las actividades funcionales
*Documento Definicion y Planeacion de Sprint.
*Informe de Avance de etapa funcional y/o requerimientos.
*Acta de seguimiento
*Acta de Consultoria integraciones a GOV.CO. Mes 8, Entregable de acuerdo a actividad tangible y/o ejecutada.
* Evidencia de actualización de la herramienta de gestión de actividades

Un (1) pagos, hasta por valor de OCHO MILLONES OCHENTA MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS **M/CTE ($8,080,830),** contra entrega y aprobación del supervisor de contrato de los siguientes entregables:

*Documento Diagnostico inicial de la entidad
*Documento de Planeacion de las actividades funcionales
*Documento Definicion y Planeacion de Sprint.
*Informe de Avance de etapa funcional y/o requerimientos.
*Acta de seguimiento
*Acta de Consultoria integraciones a GOV.CO. Mes 9, Entregable de acuerdo a actividad tangible y/o ejecutada.
* Evidencia de actualización de la herramienta de gestión de actividades

Un (1) pagos, hasta por valor de OCHO MILLONES OCHENTA MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS **M/CTE ($8,080,830),** contra entrega y aprobación del supervisor de contrato de los siguientes entregables:

*Documento Diagnostico inicial de la entidad
*Documento de Planeacion de las actividades funcionales
*Documento Definicion y Planeacion de Sprint.
*Informe de Avance de etapa funcional y/o requerimientos.
*Acta de seguimiento
*Acta de Consultoria integraciones a GOV.CO. Mes 10, Entregable de acuerdo a actividad tangible y/o ejecutada.
* Evidencia de actualización de la herramienta de gestión de actividades

Un (1) pagos, hasta por valor de OCHO MILLONES OCHENTA MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS **M/CTE ($8,080,830),** contra entrega y aprobación del supervisor de contrato de los siguientes entregables:

*Documento Diagnostico inicial de la entidad
*Documento de Planeacion de las actividades funcionales
*Documento Definicion y Planeacion de Sprint.
*Informe de Avance de etapa funcional y/o requerimientos.
*Acta de seguimiento
*Acta de Consultoria integraciones a GOV.CO. Mes 11, Entregable de acuerdo a actividad tangible y/o ejecutada.
* Evidencia de actualización de la herramienta de gestión de actividades

8. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

8.1. Estado Financiero del Contrato:

A. VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	$ 88.889.130	F. VALOR ANTICIPO	$ 0
B. VALOR EJECUTADO	$ 3.232.330		
C. VALOR PAGADO	$ 0		
D. VALOR POR PAGAR	$ 3.232.330		
E. PENDIENTE POR EJECUTAR/CEDER/LIBERAR	$84.848.717 a ceder y $808.083 a liberar		

José Alfredo Ruíz Peralta
Subdirector de Servicios Ciudadanos Digitales