



El emprendimiento es de todos

Minhacienda

Código:

Apo.4.1.4Fr002

Fecha

19/11/2012

Versión

5

Apo.414 Fr.002 Cumplido para Pago

PARA: SUBDIRECCION FINANCIERA Y GRUPO DE CONTRATO RADICADO No.: CP -

CONS. 2

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

CONTRATO, ORDEN O CONVENIO No.

3

088

2021

TITULO O DOCUMENTO IDENTIFICACION CONTRATISTA

72190806



Radicado: 2-2021-017799

Bogotá D.C., 13 de abril de 2021 16:37

OBJETO DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR SOPORTE TÉCNICO A LAS SOLUCIONES TECNOLÓGICAS QUE INTEGRAN EL PROCESO PASIVO COL Y ATENCIÓN A SOLICITUDES PRESENTADAS POR LAS ENTIDADES TERRITORIALES Y SUS DESCENTRALIZADAS EN FUNCIÓN DEL PROGRAMA DE ¿SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LOS CÁLCULOS ACTUARIALES DEL PASIVO PENSIONAL DE LAS ENTIDADES TERRITORIALES¿, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS TECNOLÓGICAS DEFINIDAS POR EL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

No. Compromisos

41721

FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO

28/01/2021

NOMBRE CONTRATISTA

EMERSON QUINTERO DE CASTRO

VALOR DEL CONTRATO

48,581,182.00

VR DEL CONTRATO MAS ADICIONES

48,581,182.00

VALOR ADICIONES

.00

TOPE MINIMO DE SEGURIDAD SOCIAL

FECHA ACTA DE INICIO:

02/02/2021

I.B.C.

1,736,593

SALUD

217,100

FECHA DE FINAL

31/12/2021

PENSION

277,900

A.R.L.

9,100

DATOS ESPECIFICOS DEL PAGO

| No. | Tipo de Pago | No. | Condición del Pago | Aclaración del Pago | Valor de Pago | Iva Aplicado | Valor IVA | Valor Amortización Anticipada | Total Pago |
|---------------|--------------|-----|--------------------|---------------------------|---------------|--------------|-----------|-------------------------------|--------------|
| 1 | INFORME NO. | 2 | PERIODO | PAGO MES DE MARZO DE 2021 | 4,341,482.00 | 0 % | .00 | | 4,341,482.00 |
| 2 | | | | | | % | | | |
| TOTALES | | | | | 4,341,482.00 | | .00 | | |
| TOTAL A PAGAR | | | | | | | | | 4,341,482.00 |

PERIODO PAGADO - APORTES SEGURIDAD SOCIAL MARZO DEL AÑO 2021

PLANILLA No.

49552231

Anexos y No. de Folios

| | | | | | |
|------------------------|---|-------------------|--|--|---|
| Factura | | Cuenta de Cobro | | Declaración juramentada Seguridad Social | 2 |
| Otros anexos o Folios | 5 | Entrada a Almacén | | Constancias de pago de la seguridad social | 1 |
| Total de Folios Anexos | | | | | 8 |

En calidad de Supervisor/Interventor del contrato enunciado, certifico que he verificado el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones que emanan del contrato, la acreditación del pago de obligaciones con el sistema de seguridad social integral y las cifras y valores correspondientes al periodo certificado para el reconocimiento del pago que por este instrumento se acredita

Se firma a los 5 días del mes de Abril del año 2021

SUPERVISORES Y/O INTERVENTORES

FIRMA:

NOMBRE: MARIA VIRGINIA JORDAN QUINTERO

CARGO: DIRECTORA

CEDULA: 67020057

Fecha creación Cumplido 05-04-2021

INFORME 02 - ACTIVIDADES MARZO – 2021

ENTIDAD: MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

DESPACHO: DIRECCIÓN DE REGULACIÓN ECONÓMICA DE LA SEGURIDAD SOCIAL

PROYECTO: “SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LOS CÁLCULOS ACTUARIALES DEL PASIVO PENSIONAL DE LAS ENTIDADES TERRITORIALES”

SUPERVISIÓN: **MARIA VIRGINIA JORDAN QUINTERO**
SUPERVISOR

ELABORADO POR: **EMERSON QUINTERO DE CASTRO**
CONTRATISTA

CONTRATO: 3.088-2021

PERIODO: 1 al 31 de marzo de 2021

FECHA DE CORTE: 31 de MARZO de 2021

Teniendo en cuenta el objeto planteado para “Prestar servicios profesionales para brindar soporte técnico a las soluciones tecnológicas que integran el proceso PASIVOCOL y atención a solicitudes presentadas por las Entidades Territoriales y sus Descentralizadas en función del Programa de “Seguimiento y Actualización de los Cálculos Actuariales del Pasivo Pensional de las Entidades Territoriales.”, *de acuerdo con las políticas tecnológicas definidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.*”, las actividades realizadas durante el mes fueron:

:

DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES

Actividad 1: Apoyar en el soporte, mantenimiento y administración en nivel 1 de los portales de Internet y programas en el dominio www.pasivocol.gov.co, el Centro de Aprendizaje Virtual "CEAVIRTUAL", portal de indicadores de Agentes Regionales, Portal de Calidad de Información, portal de cruces de información, liquidador de cuotas partes y reserva de cuotas partes y que hacen parte del Programa Pasivocol, garantizando y manteniendo la seguridad y confidencialidad de la información reportada en los portales y asegurando que los intervinientes en el Programa Pasivocol, conozcan y tengan acceso permanentemente a la misma en cumplimiento de las políticas de seguridad de información del MHCP.

Se elabora banner informativo para apertura de Pasivocol 2021. Se anexa evidencia en la ruta:

<\\minhacienda\cedin\DGRESS\SP\PASIVOCOL\TECNOLOGÍA\Banner>

Se realiza reunión para aclarar temas de portal de indicadores. Se adjunta evidencia en la ruta:

\\minhacienda\cedin\DGRESS\SP\PASIVOCOL\TECNOLOGÍA\Equintero\Evidencias\Marzo 2021\Indicadores_Descentralizadas_3Marzo.pdf

Se realiza reunión para validar consulta del portal de indicadores. Se adjunta evidencia en la ruta:

\\minhacienda\cedin\DGRESS\SP\PASIVOCOL\TECNOLOGÍA\Equintero\Evidencias\Marzo 2021\Indicadores_Validacion_consulta_5Marzo.pdf

Actividad 2: Prestar asistencia, acompañamiento y soporte tecnológico nivel I a los usuarios de las Entidades Territoriales Descentralizadas e instituciones Hospitalarias que se encuentren inscritas en el Programa Pasivocol, respecto de las incidencias técnicas presentadas en los aplicativos tecnológicos del mismo, aplicando los métodos de evaluación necesarios para garantizar la satisfacción del usuario.

Se realiza revisión de solicitudes que llegan al SIED, tanto de soporte o asesoría como de creación de usuarios, direccionándolas a el área requerida.

Actividad 3: Realizar el seguimiento y direccionamiento o delegación de incidencias tecnológicas y funcionales relacionadas con los aplicativos del Programa Pasivocol a través de las herramientas disponibles e indicadas para adelantar estas actividades.

Se realiza reunión el día 1 de Marzo para explicar la estructura del Web Service para CIAS. Se adjunta evidencia en la ruta:

\\minhacienda\cedin\DGRESS\SP\PASIVOCOL\TECNOLOGÍA\Equintero\Evidencias\Marzo2021\WS_CIAS_1Marzo.pdf

Se realiza reunión de seguimiento proyecto CIAS, los días 8,16 y 23 de marzo. Se adjunta evidencia en la ruta:

\\minhacienda\cedin\DGRESS\SP\PASIVOCOL\TECNOLOGÍA\Equintero\Evidencias\Marzo 2021\Seguimiento_CIAS.pdf

Se realiza reunión de avances tecnológicos el día 2 y 17 de marzo, con Laura Herrera, Cristian Bossio y Fanny Echeverría. Se Adjuntan evidencia en la ruta:

\\minhacienda\cedin\DGRESS\SP\PASIVOCOL\TECNOLOGÍA\Equintero\Evidencias\Marzo 2021\Avances_Tecno_2_17Marzo.pdf

Se realiza reunión de seguimiento diario área de tecnología los días 2 – 5, 9-12, 16 - 17, 19, 24 y 26 de marzo. Se adjunta evidencia en la ruta:

\\minhacienda\cedin\DGRESS\SP\PASIVOCOL\TECNOLOGÍA\Equintero\Evidencias\Marzo 2021\Daily_Marzo.pdf

Se realiza reunión de seguimiento área de tecnología los días 1, 8, 15, 23 y 29 de marzo. Se adjunta evidencia en la ruta:

\\minhacienda\cedin\DGRESS\SP\PASIVOCOL\TECNOLOGÍA\Equintero\Evidencias\Marzo 2021\Tecnologia_Marzo.pdf

Se realiza reunión con Laura Herrera, sobre seguimiento a fallas reportadas con el aplicativo Pasivocol, sobre todo entidades descentralizadas Se adjunta evidencia en la ruta:

\\minhacienda\cedin\DGRESS\SP\PASIVOCOL\TECNOLOGÍA\Equintero\Evidencias\Marzo 2021\ Revision_Pasivocol_19Marzo.pdf

Actividad 4: Apoyar a la Coordinación Nacional del Programa Pasivocol brindando soporte tecnológico nivel I de las herramientas tecnológicas que conforman el Programa PASIVOCOL incluido el SUPPT, en la solución de incidentes relacionados con sus usuarios: solicitud de nuevos usuarios, recuperación de contraseñas, cambio de contraseñas, inactivación de usuarios, y demás que se presenten frente a estos.

Se envía oficio a entidades acerca de hallazgos en la auditoría de usuarios por duplicidad de los algunos. Se realiza seguimiento para inactivar a los usuarios que no envíen respuesta al oficio. Se anexa evidencia del oficio remitido en la ruta : <\\minhacienda\cedin\DGRESS\SP\PASIVOCOL\TECNOLOGÍA\herrerera\Soporte\Usuarios 2020\1.Administración>

Se realiza revisión de solicitudes de usuario que llegan al SIED para posible aprobación. Se deja evidencia en la carpeta común con la siguiente ruta: <\\minhacienda\cedin\DGRESS\SP\PASIVOCOL\TECNOLOGÍA\Usuarios 2021>

Actividad 5: Apoyar en el seguimiento de los usuarios de las herramientas tecnológicas que conforman el Programa PASIVOCOL, incluido el SUPPT, a través de revisiones periódicas sobre el comportamiento de los usuarios de los aplicativos, fechas de últimos ingresos, usuarios sin ingreso, usuarios sin cambio de contraseña, y demás actividades que se requieran para el control de acceso a los aplicativos, que permitan garantizar la seguridad y confidencialidad de la información.

Se envía oficio a entidades acerca de hallazgos en la auditoría de usuarios por duplicidad. Se realiza seguimiento para inactivar a los usuarios que no envíen respuesta al oficio. Se anexa evidencia del oficio remitido en la ruta : <\\minhacienda\cedin\DGRESS\SP\PASIVOCOL\TECNOLOGÍA\herrerera\Soporte\Usuarios 2020\1.Administración>

Actividad 6: Apoyar en la generación de reportes, estadísticas e informes respecto de las incidencias y soportes prestados a los usuarios de las plataformas tecnológicas de Pasivocol, formulando propuestas de mejora en función del servicio al usuario.

- Para este periodo no fue requerida esta actividad.

Actividad 7: Apoyar en la elaboración y envío de comunicaciones, alertas, notificaciones, avisos de tipo técnico a los usuarios inscritos y demás interesados, relacionados con los aplicativos y herramientas tecnológicas del Programa Pasivocol.

Se envía oficio a entidades acerca de hallazgos en la auditoría de usuarios por duplicidad. Se realiza seguimiento para inactivar a los usuarios que no envíen respuesta al oficio. Se anexa evidencia del oficio remitido en la ruta : <\\minhacienda\cedin\DGRESS\SP\PASIVOCOL\TECNOLOGÍA\herrerera\Soporte\Usuarios 2020\1.Administración>

Se envía oficio a entidades escogidas para aplicación de pruebas piloto de la nueva plataforma CIAS. Se anexa evidencia del oficio remitido en la ruta: \\minhacienda\cedin\DGRESS\SP\PASIVOCOL\TECNOLOGÍA\CIAS\Nuevo CIAS\Producción\Pruebas_piloto

Se elabora banner informativo para apertura de Pasivocol 2021. Se anexa evidencia en la ruta: <\\minhacienda\cedin\DGRESS\SP\PASIVOCOL\TECNOLOGÍA\Banner>

Actividad 8: Apoyar en la elaboración y actualización de manuales de usuario e instructivos relacionados con los aplicativos y herramientas tecnológicas del Programa Pasivocol.

Se revisa manual de usuarios para la nueva plataforma de CIAS. Se deja evidencia en la ruta:
\\minhacienda\cedin\DGRESS\SP\PASIVOCOL\TECNOLOGÍA\CIAS\NUEVO_CIAS\Manuales_y_videos\Manual_de_usuarios_PASIVOCOL_Manual_de_usuario_EntidadTerritorial.pdf

Actividad 9: Apoyo en el levantamiento, construcción y evaluación, desde la perspectiva usuario, de los programas de capacitación virtual que desarrolla el programa Pasivocol.

Se realiza grabación de video tutorial de la nueva plataforma de CIAS para especialistas. Con el apoyo de Pablo Bejarano, Laura Herrera y Cristian Bossio. Se deja evidencia en la ruta:
\\minhacienda\cedin\DGRESS\SP\PASIVOCOL\TECNOLOGÍA\Equintero\Evidencias\Marzo_2021\CIAS_Grabacion_Tutorial_Especialista_18Marzo.pdf

Actividad 10: Realizar la transferencia de conocimiento a los funcionarios del Ministerio de Hacienda y Crédito Público que indique la Coordinación Nacional de Pasivocol, con el respaldo documental necesario que acompañe el informe de actividades, conforme las políticas que sobre el tema establezca la Dirección de Tecnología del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Los soportes de las actividades realizadas quedan almacenados en la carpeta común de Pasivocol:
<\\minhacienda\cedin\DGRESS\SP\PASIVOCOL\TECNOLOGÍA>

Actividad 11: Acatar, que en virtud de lo previsto por el artículo 28 de la ley 1450 de 2011, los derechos patrimoniales de las obras creadas cuando las hubiere en cumplimiento del presente contrato son de la Nación - Ministerio de Hacienda y Crédito Público y que la entrega de las mismas se realizará de acuerdo a los procedimientos y requerimientos establecidos por la Dirección de Regulación Económica de la Seguridad Social y la Coordinación del Programa Pasivocol, siguiendo las recomendaciones dadas por la Dirección de Tecnología

- De conformidad a lo descrito en el artículo 28 de la ley 1450 de 2011, acepto que todo desarrollo y producción realizada bajo el objeto del contrato son propiedad y de titularidad exclusiva del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Actividad 12: Documentar los procesos, políticas y procedimientos asociados al desarrollo del objeto del contrato, conforme a los lineamientos de la Dirección de Regulación Económica de la Seguridad Social y la Coordinación del Programa Pasivocol y teniendo en cuenta las políticas que sobre el tema tenga la Dirección de Tecnología del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Los soportes de las actividades realizadas quedan almacenados en la carpeta común de Pasivocol:
<\\minhacienda\cedin\DGRESS\SP\PASIVOCOL\TECNOLOGÍA>

Actividad 13: Atender a los lineamientos, políticas, procedimientos y planes de contingencia definidos por la Dirección de Regulación Económica de la Seguridad Social, a través de los Informativos o cualquier otro medio que sea implementado, garantizando la normalización de procesos a nivel nacional.

- Se atendieron los lineamientos, políticas, procedimientos y planes de contingencia definidos por la Dirección de Regulación Económica de la Seguridad Social.

Actividad 14: Presentar Informe mensual de actividades de acuerdo a las instrucciones del supervisor del contrato, en el cual se describan las metas y objetivos alcanzados en cada periodo.

- Todo lo correspondiente a esta actividad contractual se sustenta con el Formato Apo.4.1.Fr.16, el cual contiene el informe de Ejecución y Supervisión del Contrato 3.088-2021 correspondiente al Periodo 2021-03


Actividad 15: Presentar Informe Final con la descripción y análisis de cada una de las actividades realizadas, así como con las respectivas recomendaciones a seguir por cada una de las actividades.

- El informe final se entregará en el último mes de vigencia del contrato.

Actividad 16: Las demás que se requieran para asegurar el adecuado con la especificidad del objeto contractual.

Se realiza reunión para entrega de temas con el nuevo líder de tecnología. Se anexa evidencia en la ruta:
\\minhacienda\cedin\DGRESS\SP\PASIVOCOL\TECNOLOGÍA\Equintero\Evidencias\Marzo2021\Entrega temas Lider tecnologia_25Marzo.pdf

EMERSON QUINTERO DE CASTRO

| | | | |
|---|---|----------|---------------|
|  E. Emprendimiento Ps de Bogotá | Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato | Código: | Apo.4.1.Fr.16 |
| | | Fecha: | 22-03-2019 |
| | | Versión: | 3 |
| | | Página: | 1 de 4 |

CONTENIDO DEL INFORME

| | | |
|----|---|---|
| 1. | Condiciones del Contrato | 1 |
| 2. | Objeto del Contrato | 1 |
| 3. | Obligaciones del Contrato, Actividades Ejecutadas y Productos Entregados..... | 1 |

1. CONDICIONES DEL CONTRATO

Número de Contrato: 3.088-2021
Nombre del Contratista: **EMERSON QUINTERO DE CASTRO**
Periodo informe: del 01 al 31 de marzo de 2021
Supervisor: MARIA VIRGINIA JORDAN QUINTERO
Área perteneciente: Dirección de Regulación Económica de la Seguridad Social


2. OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios profesionales para brindar soporte técnico a las soluciones tecnológicas que integran el proceso PASIVOCOL y atención a solicitudes presentadas por las Entidades Territoriales y sus Descentralizadas en función del Programa de “Seguimiento y Actualización de los Cálculos Actuariales del Pasivo Pensional de las Entidades Territoriales.”, *de acuerdo con las políticas tecnológicas definidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.*

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATO, ACTIVIDADES EJECUTADAS Y PRODUCTOS ENTREGADOS

Las obligaciones adquiridas son las siguientes:

| |
|--|
| <p>1. Apoyar en el soporte, mantenimiento y administración en nivel 1 de los portales de Internet y programas en el dominio www.pasivocol.gov.co, el Centro de Aprendizaje Virtual “CEAVIRTUAL”, portal de indicadores de Agentes Regionales, Portal de Calidad de Información, portal de cruces de información, liquidador de cuotas partes y reserva de cuotas partes y que hacen parte del Programa Pasivocol, garantizando y manteniendo la seguridad y confidencialidad de la información reportada en los portales y asegurando que los intervinientes en el Programa Pasivocol, conozcan y tengan acceso permanentemente a la misma en cumplimiento de las políticas de seguridad de información del MHCP</p> <p>Avance: Se elabora banner informativo para apertura de Pasivocol 2021.</p> <p>Se realiza reunión para aclarar temas de portal de indicadores.</p> <p>Se realiza reunión para validar consulta del portal de indicadores.</p> |
| <p>2. Prestar asistencia, acompañamiento y soporte tecnológico nivel I a los usuarios de las Entidades Territoriales Descentralizadas e instituciones Hospitalarias que se encuentren inscritas en el Programa Pasivocol, respecto de las incidencias técnicas presentadas en los aplicativos tecnológicos del mismo, aplicando los métodos de evaluación necesarios para garantizar la satisfacción del usuario.</p> |

| | | | |
|--|---|----------|---------------|
|  E. emprendimiento Ps de todos | Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato | Código: | Apo.4.1.Fr.16 |
| | | Fecha: | 22-03-2019 |
| | | Versión: | 3 |
| | | Página: | 2 de 4 |

Avance: Se realiza revisión de solicitudes que llegan al SIED, tanto de soporte o asesoría como de creación de usuarios, direccionándolas a el área requerida.

3. Realizar el seguimiento y direccionamiento o delegación de incidencias tecnológicas y funcionales relacionadas con los aplicativos del Programa Pasivocol a través de las herramientas disponibles e indicadas para adelantar estas actividades.

Avance: Se realiza reunión el día 1 de Marzo para explicar la estructura del Web Service para CIAS.

Se realiza reunión de seguimiento proyecto CIAS, los días 8,16 y 23 de marzo.

Se realiza reunión de avances tecnológicos el día 2 y 17 de marzo, con Laura Herrera, Cristian Bossio y Fanny Echeverria.

Se realiza reunión de seguimiento diario área de tecnología los días 2 – 5, 9-12, 16 - 17, 19, 24 y 26 de marzo.

Se realiza reunión de seguimiento área de tecnología los días 1, 8, 15, 23 y 29 de marzo.

Se realiza reunión con Laura Herrera, sobre seguimiento a fallas reportadas con el aplicativo Pasivocol, sobre todo entidades descentralizadas

4. Apoyar a la Coordinación Nacional del Programa Pasivocol brindando soporte tecnológico nivel I de las herramientas tecnológicas que conforman el Programa PASIVOCOL incluido el SUPPT, en la solución de incidentes relacionados con sus usuarios: solicitud de nuevos usuarios, recuperación de contraseñas, cambio de contraseñas, inactivación de usuarios, y demás que se presenten frente a estos.

Avance: Se envía oficio a entidades acerca de hallazgos en la auditoria de usuarios por duplicidad de los algunos. Se realiza seguimiento para inactivar a los usuarios que no envíen respuesta al oficio.

Se realiza revisión de solicitudes de usuario que llegan al SIED para posible aprobación.

5. Apoyar en el de los usuarios de las herramientas tecnológicas que conforman el Programa PASIVOCOL, incluido el SUPPT, a través de revisiones periódicas sobre el comportamiento de los usuarios de los aplicativos, fechas de últimos ingresos, usuarios sin ingreso, usuarios sin cambio de contraseña, y demás actividades que se requieran para el control de acceso a los aplicativos, que permitan garantizar la seguridad y confidencialidad de la información.

Avance: Se envía oficio a entidades acerca de hallazgos en la auditoria de usuarios por duplicidad.


Se realiza seguimiento para inactivar a los usuarios que no envíen respuesta al oficio.

6. Apoyar en la generación de reportes, estadísticas e informes respecto de las incidencias y soportes prestados a los usuarios de las plataformas tecnológicas de Pasivocol, formulando propuestas de mejora en función del servicio al usuario.

Avance: -Para este periodo no fue requerida esta actividad.

7. Apoyar en la elaboración y envío de comunicaciones, alertas, notificaciones, avisos de tipo técnico a los usuarios inscritos y demás interesados, relacionados con los aplicativos y herramientas tecnológicas del Programa Pasivocol.

Avance: Se envía oficio a entidades acerca de hallazgos en la auditoria de usuarios por duplicidad. Se realiza seguimiento para inactivar a los usuarios que no envíen respuesta al oficio.

| | | | |
|---|---|----------|---------------|
|  E. Emprendimiento y Desarrollo <small>Es de todos</small> | Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato | Código: | Apo.4.1.Fr.16 |
| | | Fecha: | 22-03-2019 |
| | | Versión: | 3 |
| | | Página: | 3 de 4 |

Se envía oficio a entidades escogidas para aplicación de pruebas piloto de la nueva plataforma CIAS.
Se elabora banner informativo para apertura de Pasivocol 2021.

8. Apoyar en la elaboración y actualización de manuales de usuario e instructivos relacionados con los aplicativos y herramientas tecnológicas del Programa Pasivocol.

Avance: Se revisa manual de usuarios para la nueva plataforma de CIAS.

9. Apoyo en el levantamiento, construcción y evaluación, desde la perspectiva usuario, de los programas de capacitación virtual que desarrolla el programa Pasivocol.

Avance: Se realiza grabación de video tutorial de la nueva plataforma de CIAS para especialistas. Con el apoyo de Pablo Bejarano, Laura Herrera y Cristian Bossio

10. Realizar la transferencia de conocimiento a los funcionarios del Ministerio de Hacienda y Crédito Público que indique la Coordinación Nacional de Pasivocol, con el respaldo documental necesario que acompañe el informe de actividades, conforme las políticas que sobre el tema establezca la Dirección de Tecnología del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Avance: Los soportes de las actividades realizadas quedan almacenados en la carpeta común de Pasivocol: <\\minhacienda\cedin\DGRESS\SP\PASIVOCOL\TECNOLOGÍA>

11. Acatar, que en virtud de lo previsto por el artículo 28 de la ley 1450 de 2011, los derechos patrimoniales de las obras creadas cuando las hubiere en cumplimiento del presente contrato son de la Nación - Ministerio de Hacienda y Crédito Público y que la entrega de las mismas se realizará de acuerdo a los procedimientos y requerimientos establecidos por la Dirección de Regulación Económica de la Seguridad Social y la Coordinación del Programa Pasivocol, siguiendo las recomendaciones dadas por la Dirección de Tecnología.

Avance: De conformidad a lo descrito en el artículo 28 de la ley 1450 de 2011, acepto que todo desarrollo y producción realizada bajo el objeto del contrato son propiedad y de titularidad exclusiva del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

12. Documentar los procesos, políticas y procedimientos asociados al desarrollo del objeto del contrato, conforme a los lineamientos de la Dirección de Regulación Económica de la Seguridad Social y la Coordinación del Programa Pasivocol y teniendo en cuenta las políticas que sobre el tema tenga la Dirección de Tecnología del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.


Avance: Los soportes de las actividades realizadas quedan almacenados en la carpeta común de Pasivocol: <\\minhacienda\cedin\DGRESS\SP\PASIVOCOL\TECNOLOGÍA>

13. Atender a los lineamientos, políticas, procedimientos y planes de contingencia definidos por la Dirección de Regulación Económica de la Seguridad Social, a través de los Informativos o cualquier otro medio que sea implementado, garantizando la normalización de procesos a nivel nacional.

Avance: Se atendieron los lineamientos, políticas, procedimientos y planes de contingencia definidos por la Dirección de Regulación Económica de la Seguridad Social.

14. Presentar Informe mensual de actividades de acuerdo a las instrucciones del supervisor del contrato, en el cual se describan las metas y objetivos alcanzados en cada periodo.

Avance: Se da en el presente informe.

| | | | |
|---|---|----------|---------------|
|  E. empresarial y de negocios | Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato | Código: | Apo.4.1.Fr.16 |
| | | Fecha: | 22-03-2019 |
| | | Versión: | 3 |
| | | Página: | 4 de 4 |

15. Presentar Informe Final con la descripción y análisis de cada una de las actividades realizadas, así como con las respectivas recomendaciones a seguir por cada una de las actividades.

Avance: El informe final se entregará en el último mes de vigencia del contrato.

16. Las demás que se requieran para asegurar el adecuado con la especificidad del objeto contractual.

Avance: Se realiza reunión para entrega de temas con el nuevo líder de tecnología.

Productos del contrato

Avance: En este periodo no se realiza entrega de productos.



FIRMA CONTRATISTA

En mi calidad de supervisor del contrato me permito avalar el contenido del informe y el avance en la ejecución del mismo de acuerdo a lo descrito.

El contrato no presenta a la fecha dificultades en su ejecución, ni situaciones exógenas que afecten el normal desarrollo del mismo.

FIRMA SUPERVISOR