



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

124

2022

TITULO O DOCUMENTO IDENTIFICACION CONTRATISTA

1105781970



Radicado: 2-2022-010607

Bogotá D.C., 10 de marzo de 2022 12:10

OBJETO DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO TÉCNICO AL VICEMINISTERIO GENERAL- ADMINISTRACIÓN DEL SIIF NACIÓN EN LOS PROCESOS DE INSTRUCCIÓN, CONCEPTUALIZACIÓN FUNCIONAL, SEGUIMIENTO Y CORRECCIÓN DEL PROCESO DE FACTURA ELECTRÓNICA DEL SIIF NACIÓN. ¿ADECUACIÓN DEL SIIF NACIÓN A NORMAS, CONCEPTOS Y ESTÁNDARES NACIONALES E INTERNACIONALES BOGOTÁ

No. Compromisos

40622

FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO

26/01/2022

NOMBRE CONTRATISTA

OSCAR FELIPE RIOS ZAPATA

VALOR DEL CONTRATO

128,800,000.00

VR DEL CONTRATO MAS ADICIONES

128,800,000.00

VALOR ADICIONES

.00

TOPE MINIMO DE SEGURIDAD SOCIAL

FECHA ACTA DE INICIO:

28/01/2022

I.B.C.

4,600,000

SALUD

575,000

FECHA DE FINAL

31/12/2022

PENSION

782,000

A.R.L.

24,000

VALOR PAGADO: .00

VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR:

128,800,000.00

% EJECUCIÓN:

DATOS ESPECIFICOS DEL PAGO

No.	Tipo de Pago	No.	Condicion del Pago	Aclaracion del Pago	Valor de Pago	Iva Aplicado	Valor IVA	Valor Amortizacion Anticipada	Total Pago
1	INFORME NO.	2	PERIODO	DEL 1 AL 28 DE FEBRERO DE 2022	11,500,000.00	0 %	.00		11,500,000.00
TOTALES					11,500,000.00		.00		
TOTAL A PAGAR									11,500,000.00

PERIODO PAGADO - APORTES SEGURIDAD SOCIAL FEBRERO DEL AÑO 2022

PLANILLA No. 7828823533

Anexos y No. de Folios

Factura		Cuenta de Cobro		Declaracion juramentada Seguridad Social	1
Otros anexos o Folios	2	Entrada a Almacen		Constancias de pago de la seguridad social	1
INFORME DE ACTIVIDADES DEL 1 AL 28 DE FEBRERO DE 2022				Total de Folios Anexos	4

En calidad de Supervisor/Interventor del contrato enunciado, certifico que he verificado el cumplimiento a satisfaccion de las obligaciones que emanan del contrato, la acreditacion 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 9 dias del mes de Marzo del año 2022

SUPERVISORES Y/O INTERVENTORES

FIRMA:

NOMBRE: DAVID FERNANDO MORALES DOMINGUEZ

CARGO: ADMINISTRADOR

CEDULA: 79334794

Fecha creación Cumplido 09-03-2022

 El emprendimiento es de todos Minhacienda	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: **3.124- 2022**
Nombre del Contratista: **OSCAR FELIPE RIOS ZAPATA**
Periodo informe: del 2022/02/01 al 2022/02/28
Supervisor: **DAVID FERNANDO MORALES DOMÍNGUEZ**
Área perteneciente: Administración del SIIF Nación

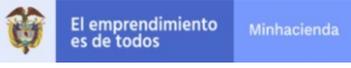
2. OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios profesionales de apoyo técnico al Viceministerio General Administración del SIIF Nación en los procesos de instrucción, conceptualización funcional, seguimiento y corrección del proceso de factura electrónica del SIIF Nación. “ADECUACIÓN DEL SIIF NACIÓN A NORMAS, CONCEPTOS Y ESTÁNDARES NACIONALES E INTERNACIONALES BOGOTÁ.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATO, ACTIVIDADES EJECUTADAS Y PRODUCTOS ENTREGADOS

Las obligaciones adquiridas son las siguientes:

1.	Apoyar a la Administración SIIF Nación en el mantenimiento de los modelos de operación implementados a partir del Sistema, durante la etapa de implantación y sostenibilidad del SIIF Nación:	
	<u>No. de Hallazgos registrados</u> = <u>0</u> 0% No. de Hallazgos solucionados 0	
	LINKS:	
2.	Asesoría en la definición de los modelos de operación, con los que la administración del sistema debe cumplir con las necesidades de operación de las Entidades usuarias:	
	<u>No. de cambios/casos de uso propuestos</u> = <u>0</u> 0% No. de cambios/casos de uso Definidos 0	
	LINKS:	
3.	Apoyar al líder en la administración del proceso de factura electrónica del SIIF Nación.	
	<u>Número de pruebas realizadas</u> = <u>0</u> 0% Número de pruebas asignadas 0	
	LINKS:	
4.	Impartir la transferencia de conocimiento funcional a usuarios del sistema SIIF Nación	
	<u>No. de capacitaciones realizadas</u> = <u>0</u> 0% No. de capacitaciones asignadas 0	
	LINKS:	

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

Avance 9.28%

Oscar Felipe Rios Z.

OSCAR FELIPE RIOS ZAPATA
C. de C. No. 1.105.781.970 de Honda
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.

David Fernando Morales Domínguez

DAVID FERNANDO MORALES DOMÍNGUEZ
Asesor Viceministerio General
Administrador del SIIF Nación
SUPERVISOR

Fecha de Presentación: 07 de marzo de 2022



VALIDADOR FACTURA ELECTRÓNICA

CONTRATO 3.124-2022

Prestar servicios profesionales de apoyo técnico al Viceministerio General- Administración del SIIF Nación en los procesos de instrucción, conceptualización funcional, seguimiento y corrección del proceso de factura electrónica del SIIF Nación "ADECUACIÓN DEL SIIF NACIÓN A NORMAS, CONCEPTOS Y ESTÁNDARES NACIONALES E INTERNACIONALES BOGOTÁ".

INFORME FEBRERO 2022

**Oscar Felipe Rios Zapata
Bogotá D.C.**

 El emprendimiento es de todos Minhacienda	Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato Validador Factura Electrónica	Código:	Apo.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	2 de 16

CONTENIDO DEL INFORME

1. INTRODUCCIÓN	3
2. SITUACIÓN ACTUAL	4
3. PLAN DE TRABAJO	6
4. AVANCES	13
5. ACTIVIDADES EJECUTADAS	14
6. PRODUCTOS ENTREGADOS	16
7. RECOMENDACIONES	16

 El emprendimiento es de todos Minhacienda	Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato Validador Factura Electrónica	Código:	Apo.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	3 de 16

1. INTRODUCCIÓN

La facturación electrónica es la evolución de la factura tradicional, que para efectos legales tiene la misma validez que el papel, sin embargo, se genera, valida, expide, recibe, rechaza y conserva electrónicamente, lo que representa mayores ventajas. Tributariamente es un soporte de transacciones de venta de bienes y/o servicios. De igual manera existen las notas crédito y débito, que son los documentos que permiten hacer cambios, ajustes y/o correcciones a las facturas electrónicas. Estas también deben generarse y transmitirse a la DIAN de forma electrónica para su respectiva validación.

La validación de los documentos electrónicos, es el proceso que se le hace a la factura, notas débito y crédito electrónicas generadas y transmitidas a la DIAN para verificar que cumplen con las reglas definidas por la entidad en el anexo técnico vigente; este proceso se hace en fracción de segundos, para que luego, el documento junto con el comprobante de validación sea entregado al comprador, lo cual la convierte en un soporte con efectos fiscales.

Actualmente el Ministerio de Hacienda y Crédito Público se encuentra adelantando la definición de las transacciones necesarias para implementar la validación de la facturación electrónica con desarrollo propio, es decir, generar facturas electrónicas, mediante su propio software de Factura Electrónica.

Dentro de los beneficios de implementar este tipo de solución propia de facturación electrónica, se encuentran:

Dentro de los beneficios de implementar este tipo de solución propia de facturación electrónica, se encuentran:

- Es más económico facturar electrónicamente que por las modalidades tradicionales de facturación. El Ahorro puede representar hasta un 80% de los gastos frente a la gestión de facturas en papel.
- La automatización en la recepción de las facturas a través de procesos electrónicos y digitales, genera ahorro en tiempos de procesamiento, registro contable, tesorería y consulta de información.
- Se garantiza la veracidad de la información y la calidad de la misma.
- Favorecer las relaciones comerciales al reducir costos de envío y recepción de facturas, así como facilitar el seguimiento del estado de las facturas electrónicas como: recepción, rechazo o aceptación; brindando la posibilidad de obtener reportes y alertas permanentes en tiempo real.

 El emprendimiento es de todos Minhacienda	Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato Validador Factura Electrónica	Código:	Apo.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	4 de 16

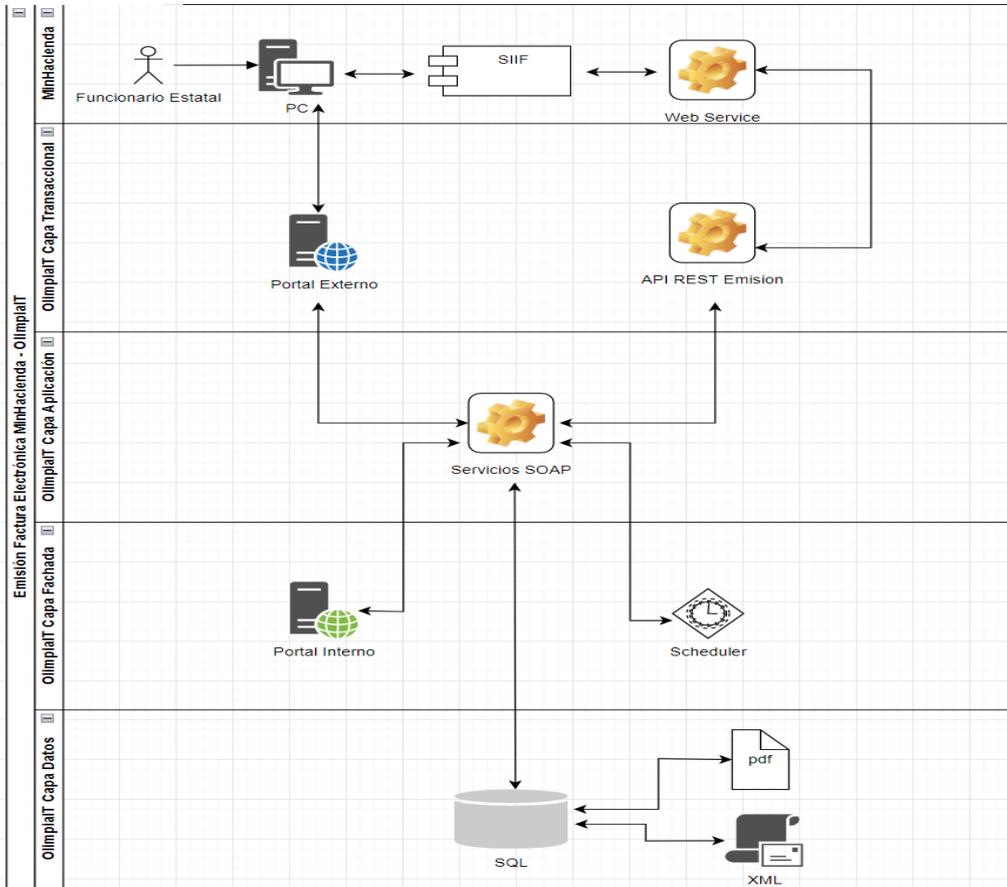
- Simplificar los trámites internos en las entidades, principalmente generación, recepción, contabilidad, gestión documental, recaudo de ingresos; permitiendo la recuperación de información al estar siempre disponible en línea, en formato electrónico, validada previamente por la DIAN y como soporte legal.
- La Factura Electrónica previamente a su entrega es validada por la DIAN en tiempo real, lo que garantiza que la factura cumple con los requisitos necesarios para tener efectos fiscales, tanto para la entidad como para sus proveedores.
- Es amigable con el medio ambiente, al disminuir el uso del papel.
- Mejorar el comercio exterior del país con los países que ya dieron el salto a la factura electrónica.

2. SITUACIÓN ACTUAL

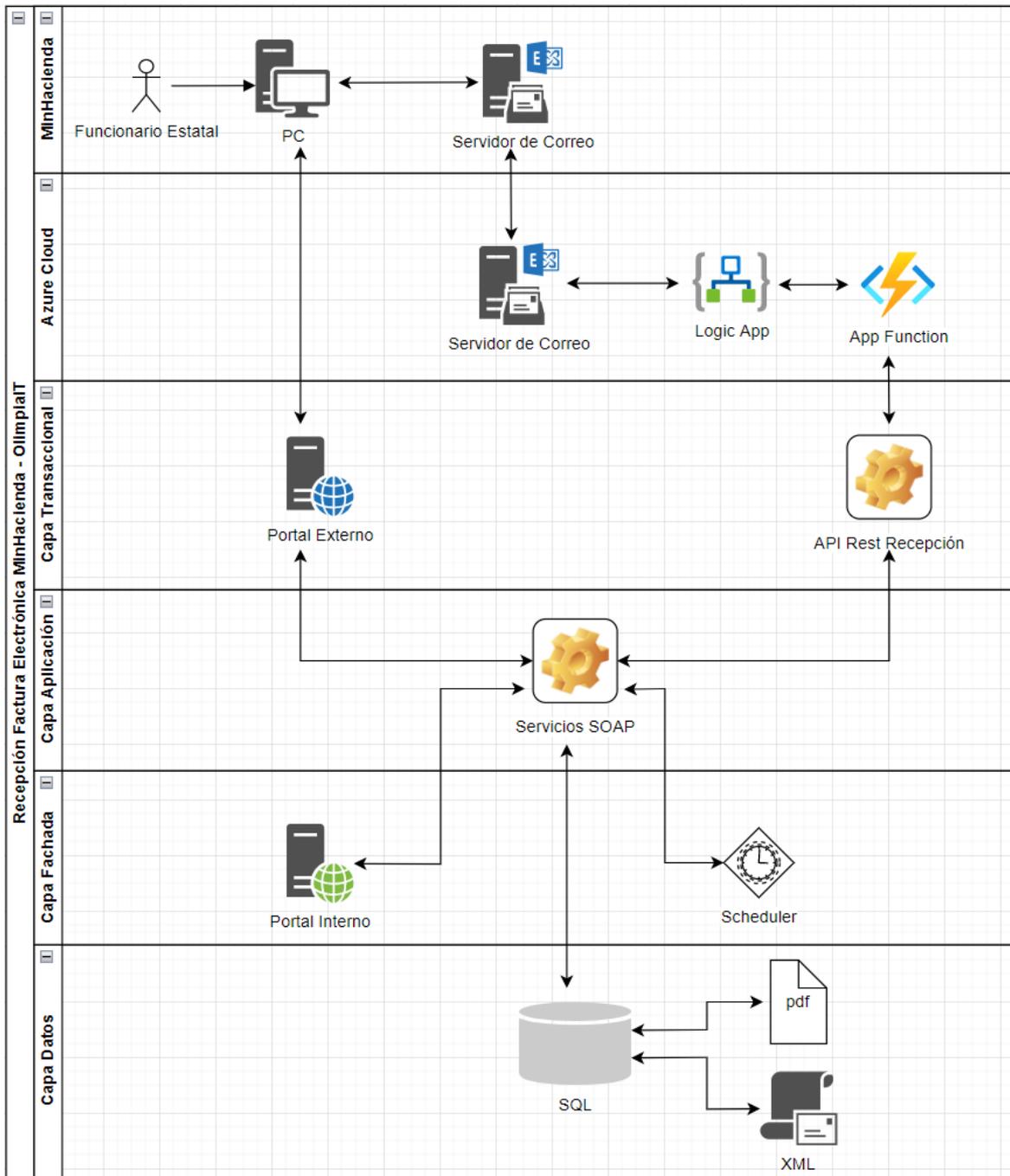
Actualmente el ministerio de Hacienda y Crédito Público cuenta con una solución de factura electrónica mediante proveedor tecnológico, sin embargo, este tipo de soluciones hacen que la entidad deba realizar pagos por cada documento electrónico (factura, nota debito y crédito) que se envíe a la DIAN o se recepción de cualquier proveedor de bienes y servicios. A continuación se expone a alto nivel la situación actual tanto en emisión como en recepción:



Emisión



Recepción



3. PLAN DE TRABAJO

 El emprendimiento es de todos MinHacienda	Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato Validador Factura Electrónica	Código:	Apo.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	7 de 16

A continuación, se adjunta el plan de trabajo inicial realizado en conjunto con el equipo de trabajo para la implementación de la facturación electrónica propia del Ministerio de Hacienda y Crédito Público:

Factura Electrónica MinHacienda			
ID	Componente	Aplicabilidad	Secuencia de Implementación
1	Modelos de TI		1
1.1	Definir arquitectura Emisión (FE, ND,NC y Documentos Soporte)	Emisión	
1.2	Definir arquitectura recepción (FE, ND,NC)	Recepción	
1.3	Definir el almacenamiento y configuración del certificado de FE	Emisión	
1.4	Definir arquitectura de Portales (Interno, externo)	Emisión/Recepción	
1.5	Estructurar el almacenamiento de información y/o bases de datos (parámetros, registros en línea, registros históricos)	Emisión/Recepción	
1.6	Analizar y crear políticas y configuración de seguridad	Emisión/Recepción	
1.7	Realizar configuraciones bajo requisitos de la DIAN como software propio (Ambiente de Desarrollo, Pruebas, Certificación y Producción)	Emisión	
1.8	Definir esquema de contingencia de sitio alternativo	Emisión/Recepción	
1.9	Analizar seguridad en la administración de los usuarios supervisores (evidencia, log de auditorías, autogestión para la creación por las entidades)	Recepción	
1.10	Analizar la seguridad del Rol propio del sistema con Token para administrar la aplicación	Emisión/Recepción	
1.11	Analizar la seguridad del Rol (perfil administrador de FE)	Emisión/Recepción	
2	Módulo de Administración (Portal Interno)		3
2.1	Configurar de usuarios y perfiles (carga de supervisores)	Recepción	
2.2	Gestionar DE (Documentos Electrónicos) (perdidos) - carga de supervisores	Recepción	
2.3	Gestionar plantillas	Emisión	
2.4	Implementar código QR	Emisión	
2.5	Configurar certificado de Factura Electrónica	Emisión	
2.6	Gestionar plantillas para Notificaciones por Correo para (Envío de FE, Envío de ND, Envío de NC, Cambio de contraseña, Rechazos DIAN, etc.)	Emisión/Recepción	

 El emprendimiento es de todos Minhacienda	Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato Validador Factura Electrónica	Código:	Apo.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	8 de 16

3	Módulo Portal de Usuario (Portal Externo) - Autogestión		2
3.1	Configurar usuario, login y perfiles	Emisión	
3.2	Funcionalidad de recuperar contraseña	Emisión	
3.3	Cargar datos básicos	Emisión	
3.4	Cargar RUT (PDF de la DIAN)	Emisión	
3.5	Configurar resoluciones de facturación electrónica DIAN	Emisión	
3.6	Realizar pruebas de habilitación DIAN	Emisión	
3.7	Habilitar ante DIAN como Software Propio (consumo ws DIAN)	Emisión	
3.8	Configurar front-end para permitir visualizar PDF y XML por parte de los adquirientes al dar click en el link del correo	Emisión	
3.9	Funcionalidad para registrar y validar consecutivos y prefijos en la DIAN para FE, NC, ND, DS, NADS	Emisión	
3.10	Políticas de Seguridad usuarios (bloques por intentos de ingreso fallidos, cantidad de caracteres, caracteres especiales, minúsculas, mayúsculas, entre otros)	Emisión	
3.11	Vista de DE (Documentos Electrónicos) emitidos con filtros de búsqueda (En SIIF)	Emisión	
3.12	Obtener información de los DE (Documentos Electrónicos) validados por la DIAN - servicio web	Emisión	
4	Módulo de Emisión de Documentos Electrónicos (FE, ND, NC)		2
4.1	Servicio web para recibir información de FE, ND y NC (DYC)	Emisión	
4.2	Registrar Terceros (servicio web unido con la información del documento electrónico No 4.1)	Emisión	
4.3	Crear validaciones de FE (360 de acuerdo con el anexo técnico 1.8 de la DIAN)	Emisión	
4.4	Generación de FE (620 campos posibles de acuerdo con el anexo técnico 1.8 de la DIAN)	Emisión	
4.5	Generar CUFE	Emisión	
4.6	Obtener Plantilla	Emisión	
4.7	Generar PDF	Emisión	
4.8	Generar XML	Emisión	
4.9	Firmar XML con Certificado de FE	Emisión	
4.10	Enviar XML a la DIAN	Emisión	
4.11	Registrar evento de la DIAN (Validado, Rechazado, Acuse de Recibo)	Emisión	
4.12	Crear validaciones de NC (290 de acuerdo con el anexo técnico 1.8 de la DIAN)	Emisión	

 El emprendimiento es de todos Minhacienda	Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato Validador Factura Electrónica	Código:	Apo.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	9 de 16

4.13	Generación de NC (450 campos posibles de acuerdo con el anexo técnico 1.8 de la DIAN)	Emisión	
4.14	Generar CUDE	Emisión	
4.15	Obtener Plantilla	Emisión	
4.16	Generar PDF	Emisión	
4.17	Generar XML	Emisión	
4.18	Firmar XML con Certificado de FE	Emisión	
4.19	Enviar XML a la DIAN	Emisión	
4.20	Registrar evento de la DIAN (Validado, Rechazado, Acuse de Recibo)	Emisión	
4.21	Crear validaciones de ND (270 de acuerdo con el anexo técnico 1.8 de la DIAN)	Emisión	
4.22	Generación de ND (470 campos posibles de acuerdo con el anexo técnico 1.8 de la DIAN)	Emisión	
4.23	Generar CUDE	Emisión	
4.24	Obtener Plantilla	Emisión	
4.25	Generar PDF	Emisión	
4.26	Generar XML	Emisión	
4.27	Firmar XML con Certificado de FE	Emisión	
4.28	Enviar XML a la DIAN	Emisión	
4.29	Registrar evento de la DIAN (Validado, Rechazado, Acuse de Recibo)	Emisión	
4.30	Construir AttachedDocument	Emisión	
4.31	Desarrollar notificación al adquirente mediante correo con funcionalidad para adjuntar AttachedDocument	Emisión	
4.32	Garantizar la recepción del correo por parte del adquirente	Emisión	
4.33	Construir contador para Aprobación Tacita de documentos electrónicos (Según anexo técnico 1.8 DIAN)	Emisión	
4.34	Aprobación tácita de documentos electrónicos cuando no exista respuesta del adquirente	Emisión	
4.35	Permitir al adquirente visualizar PDF y XML mediante el link del correo	Emisión	
4.36	Construir front-end para la gestión del adquirente al documento electrónico (aprobar, rechazar e ingresar observaciones a la respuesta del envío del mismo)	Emisión	
4.37	Funcionalidad para modificar los estados de factura (aprobada o rechazada por adquirente)	Emisión	
4.38	Esquema de contingencia de la DIAN (revisar estado en contingencia DIAN)	Emisión	
5	Módulo de Recepción de Documentos Electrónicos (FE, ND, NC)		4

 El emprendimiento es de todos Minhacienda	Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato Validador Factura Electrónica	Código:	Apo.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	10 de 16

5.1	Recibir correos con DE (Documentos Electrónicos) de los proveedores de bienes y servicios (políticas servidor de correo)	Recepción	
5.2	Crear política de depuración y almacenamiento histórico de los correos recibidos	Recepción	
5.3	Validar la existencia de AttachedDocument (XML y PDF, .Zip)	Recepción	
5.4	Crear políticas y notificaciones de devolución (por validaciones No. 5.3)	Recepción	
5.5	Crear las plantillas de notificación (correo) con la descripción de las diferentes devoluciones por incumplimiento de las validaciones No. 5.3	Recepción	
5.6	Validar la información del XML para identificar estructura correcta	Recepción	
5.7	Validar asunto del correo de recepción para identificar estructura	Recepción	
5.8	Validar tercero contra servicio web	Recepción	
5.9	Crear las plantillas de notificaciones por correo con la descripción de los problemas del tercero	Recepción	
5.10	Crear funcionalidad de lectura de XML (Cuando tercero es correcto)	Recepción	
5.11	Crear las plantillas de notificación para la devolución al proveedor por CUFE no valido	Recepción	
5.12	Validar responsabilidad fiscal del tercero	Recepción	
5.13	Consumir servicio de validación CUFE de la DIAN	Recepción	
5.14	Crear plantilla de correo de notificación al proveedor (CUFE no valido)	Recepción	
5.15	Enviar correo a proveedor informando CUFE no válido, cuando esto responda la DIAN	Recepción	
5.16	Cuando CUFE es válido, crear servicio web para registrar en tabla REFA en estado pendiente de asignación	Recepción	
5.17	Crear bandeja de gestión de DE (Documentos Electrónicos) por parte de supervisores	Recepción	
5.18	Notificar DE (Documentos Electrónicos) al supervisor mediante envío a front-end (bandeja de gestión)	Recepción	
5.19	Crear plantilla de correo de notificación al supervisor	Recepción	
5.20	Notificar mediante correo al supervisor indicando la asignación del DE (Documentos Electrónicos). Adicionar columna con supervisor.	Recepción	
5.21	Crear plantilla de correo de notificación al proveedor	Recepción	

 El emprendimiento es de todos Minhacienda	Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato Validador Factura Electrónica	Código:	Apo.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	11 de 16

5.22	Notificar mediante correo al proveedor de recepción de factura indicando la asignación del DE (Documentos Electrónicos) al proveedor	Recepción	
5.23	Cuando Tercero es válido, extraer referencia del campo (observaciones)	Recepción	
5.24	Buscar NIT del adquirente y consumir servicio web para registrar en la tabla REFA en cabeza de Unidad Ejecutora papá, con estado pendiente de identificar Pci y Supervisor	Recepción	
5.25	Crear plantilla de correo de notificación al proveedor	Recepción	
5.26	Notificar mediante correo al proveedor de recepción de factura, indicando que la factura fue recibida pero no se identificó la PCI y el supervisor, que se comunique con la entidad	Recepción	
5.27	Crear bandeja de distribución de facturas (Portal Interno)	Recepción	
5.28	Enviar DE (Documentos Electrónicos) a una bandeja de distribución de facturas a la PCI papá para que las distribuya (Portal Interno)	Recepción	
5.29	Traer todos los DE (Documentos Electrónicos) en estado pendiente de identificar PCI y Supervisor en bandeja de distribución de facturas	Recepción	
5.30	Crear modulo de gestión para: Traer PCI papá e hijas y seleccionar, traer supervisores vinculados a la PCI y seleccionar, cambiar estados (a pendiente de asignación)	Recepción	
5.31	Notificar del DE (Documentos Electrónicos) al supervisor mediante envío a front-end (bandeja de gestión)	Recepción	
5.32	Crear plantilla de correo de notificación al supervisor	Recepción	
5.33	Notificar mediante correo al supervisor indicando la asignación del DE. Adicionar columna con supervisor.	Recepción	
5.34	Crear plantilla de correo de notificación al proveedor	Recepción	
5.35	Notificar mediante correo al proveedor de recepción de factura indicando la asignación del DE al proveedor	Recepción	
5.36	Permitir al supervisor acceder a la bandeja de gestión (Cédula y clave) mediante link al correo	Recepción	
5.37	Crear usuario con Rol y perfil para mesa de ayuda y que puedan gestionar los usuarios de los supervisores	Recepción	
5.38	Crear registro de supervisores con claves y administración: Crear, modificar, inactivar	Recepción	

 El emprendimiento es de todos Minhacienda	Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato Validador Factura Electrónica	Código:	Apo.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	12 de 16

5.39	Crear un modulo para visualizar DE (Documentos Electrónicos) de la bandeja de gestión, con estados (pendiente de asignación de estado) para aprobar o rechazar	Recepción	
5.40	Crear un modulo en bandeja de gestión para visualizar PDF 1 (el recepcionado en el servidor de correo) y el PDF que se obtenga de la validación de la DIAN (servicio de la DIAN). Revisar el almacenamiento de lo que se trae de la DIAN (ares) - temporal.	Recepción	
5.41	Crear servicio web para consultar PDF de la DIAN	Recepción	
5.42	Crear servicio web para consultar XML de la DIAN	Recepción	
5.43	Crear almacenamiento temporal para los DE (Documentos Electrónicos) de la consulta a la DIAN (ares - temporal).	Recepción	
5.44	Crear un modulo en bandeja de gestión para visualizar PDF 2 (el que se obtiene del consumo del servicio de la DIAN).	Recepción	
5.45	Crear funcionalidad para permitir en la bandeja de gestión consultar las facturas gestionadas en cualquier estado	Recepción	
5.46	Actualizar estados (aprobar o rechazar) en tabla REFA	Recepción	
5.47	Crear plantilla de correo de notificación al proveedor	Recepción	
5.48	Notificar mediante correo al proveedor de recepción de factura indicando la asignación del DE (Documentos Electrónicos) al proveedor	Recepción	
5.49	Crear funcionalidad de aprobación tácita de DE DE (Documentos Electrónicos). Si no hay respuesta actualizar estado a aprobada tácitamente en REFA.	Recepción	
6	Módulo de Emisión de Documentos Soporte y Nota de Ajuste a Documento Soporte		2
6.1	Crear Modulo en SIIF para cargar la información requerida para generar un Documento Soporte y ajuste del documento	Emisión	
6.2	Crear Modulo en SIIF para cargar la información requerida para Ajuste del documento Soporte	Emisión	
6.3	Crear servicio web para recibir información de Documentos Soporte (DYC). Consumir servicio para extraer datos	Emisión	
6.4	Crear validaciones de Documento Soporte (160 de acuerdo con el anexo técnico 1.1 de la DIAN)	Emisión	
6.5	Generación de Documentos Soporte (240 campos posibles de acuerdo con el anexo técnico 1.1 de la DIAN)	Emisión	

 El emprendimiento es de todos Minhacienda	Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato Validador Factura Electrónica	Código:	Apo.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	13 de 16

6.6	Generar CUDS	Emisión	
6.7	Generar Plantilla	Emisión	
6.8	Generar PDF	Emisión	
6.9	Generar XML	Emisión	
6.10	Firmar XML con Certificado de FE	Emisión	
6.11	Enviar XML a la DIAN	Emisión	
6.12	Registrar evento de la DIAN (Validado, Rechazado, Acuse de Recibo)	Emisión	
6.13	Crear validaciones de Ajuste Documento Soporte (140 de acuerdo con el anexo técnico 1.1 de la DIAN)	Emisión	
6.14	Generación de Documento Soporte (100 campos posibles de acuerdo con el anexo técnico 1.1 de la DIAN)	Emisión	
6.15	Generar CUDS	Emisión	
6.16	Generar Plantilla	Emisión	
6.17	Generar PDF	Emisión	
6.18	Generar XML	Emisión	
6.19	Firmar XML con Certificado de FE	Emisión	
6.20	Enviar XML a la DIAN	Emisión	
6.21	Registrar evento de la DIAN (Validado, Rechazado, Acuse de Recibo)	Emisión	
6.22	Registrar Respuesta de validación por parte de la DIAN (ApplicationResponse)	Emisión	
6.23	Construir AttachedDocument para notificar al no obligado	Emisión	
6.24	Crear plantilla de notificación al no obligado	Emisión	
6.25	Notificar al proveedor no obligado mediante correo electrónico del documento soporte y/o la nota de ajuste	Emisión	
6.26	Crear funcionalidad para garantizar la recepción del correo por parte del adquirente	Emisión	
6.27	Permitir al adquirente visualizar PDF y XML mediante el link del correo	Emisión	
6.28	Crear vista de documentos soporte emitidos con filtros de búsqueda (En SIIF)	Emisión	
6.29	Obtener información de los documentos validados por la DIAN - servicio web	Emisión	
6.30	Esquema de contingencia de la DIAN (revisar estado en contingencia DIAN)	Emisión	

4. AVANCES



Código:	Apo.4.1.Fr.16
Fecha:	22-03-2019
Versión:	3
Página:	14 de 16

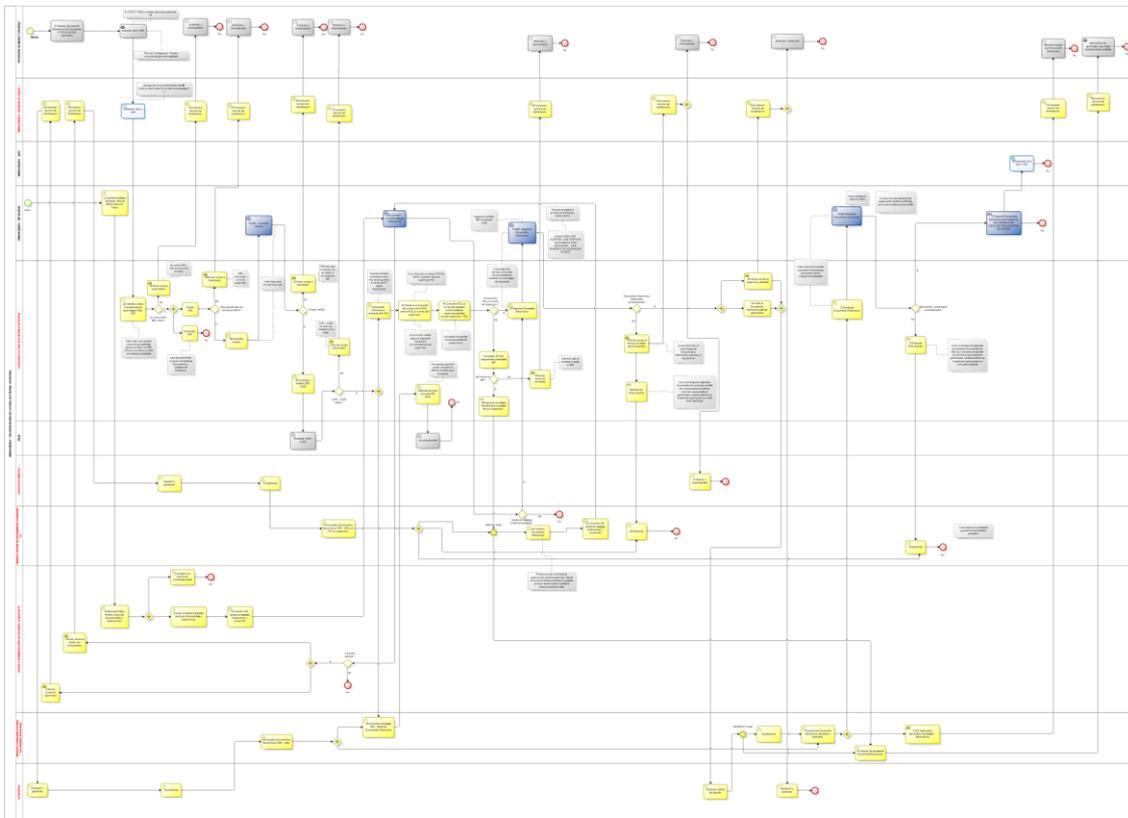
El proyecto presenta a la fecha un avance del 9.28%. A corte de febrero de 2022

5. ACTIVIDADES EJECUTADAS

Se han realizado las siguientes actividades:

- Socialización de la situación actual
- Plan de trabajo inicial del proyecto
- contextualización del proyecto a la fabrica Asesoftware
- Definición del TOBE al proceso de recepción y se listaron los casos de uso

TOBE



Casos de uso Recepción

 El emprendimiento es de todos MinHacienda	Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato Validador Factura Electrónica	Código:	Apo.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	15 de 16

Módulo	No.	Nombre del Caso de Uso	Descripción del Caso de Uso	Prioridad	Numero(s) de Proceso(s) que contienen
MinHacienda - Servidor de Correo	1	CUWSVFE06 - integración VFE y servidor de correo	Integrar servidor de correo con VFE (Validador de Factura Electrónica) para el envío de notificaciones	11	8,13,22,27,32,37,47,55,62,68,79
MinHacienda - SIIF Nación	2	CUSISVFE05 - usuario administrador VFE	Crear usuario administrador del VFE (Validador Factura Electrónica) con alta seguridad - token	10	1
Validador Recepción	3	CUSISVFE03 - clasificación de correos	Clasificar de Correos	8	20
	4	CUSISVFE04 - gestión de XML y PDF recepción	Leer XML, Validar PCI y correo supervisor en asunto y NOTAS Almacenar y Disponer PDF's, Guardar XML en BD, Validar NIT del adquiriente con tabla SIIF de proveedores, Registrar Documentos Electrónicos sin PCI y correo de supervisor (pendiente por clasificar), Complementar información del XML en tabla y actualizar estados	9	24,25,42,43,44,45,49,58,75
	5	CUWSVFE04 - consultar CUFE - CUDE	Crear servicio para Consultar CUFE/CUDE	4	34,35
	6	CUWSVFE05 - consultar PDF DIAN	Crear servicio para Disponer Consulta (descargar) PDF's DIAN	5	40,41
	7	CUWSVFE01 - consultar tercero	Crear servicio para consultar Tercero	1	29,30
	8	CUWSVFE02 - registrar documento electrónico	Crear servicio para registrar documento electrónico	2	52,53
	9	CUWSVFE03 - actualizar documento electrónico	Crear servicio de actualización de documento electrónico	3	72,74
Modulo Gestor de Documentos	10	CUSISVFE06 - modulo gestión de documentos por clasificar	Crear Pantalla para consultar Documentos Electrónicos (PDF - XML) sin PCI y/o supervisor	12	10,11

 El emprendimiento es de todos Minhacienda	Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato Validador Factura Electrónica		Código:	Apo.4.1.Fr.16
			Fecha:	22-03-2019
			Versión:	3
			Página:	16 de 16

Módulo	No.	Nombre del Caso de Uso	Descripción del Caso de Uso	Prioridad	Numero(s) de Proceso(s) que contienen
	11	CUSISVFE07 - documentos pendientes por clasificar	Construir funcionalidad para clasificar y gestionar documentos electrónicos en estado "Pendiente por clasificar", Construir lógica para el contador de aprobación tacita para módulo de validador recepción	13	50,51,59,76
Modulo Validador Recepción	12	CUSISVFE08 - modulo gestión de documentos electrónicos	Crear Pantalla para consultar Documentos Electrónicos (PDF - XML)	14	15,16,39
	13	CUSISVFE09 - documentos pendiente de gestionar	Elaborar funcionalidad para gestionar Documento Electrónico (Aprobar o Rechazar), Crear Alerta de Gestión, Construir lógica para el contador de aprobación tacita para modulo de gestor de documentos	15	66,67,70,73
Modulo de Gestión (roles, perfiles, usuarios, reportes y plantillas de correo)	14	CUSISVFE01 - gestión de usuario recepción	Crear, modificar e inactivar usuarios con diferentes tipos de roles (Gestores Documentales - Supervisores). Gestionar usuarios, roles, perfiles, etc.	6	2,3,4,5,6
	15	CUSISVFE02 - administración de plantillas de notificación	Crear modulo de administración de plantillas de notificación para correo electrónico	7	7,9,12,14,21,23,26,28,31,33,36,38,46,48,54,56,57,60,63,64,65,69,80

6. PRODUCTOS ENTREGADOS

Se entregó el plan de trabajo inicial del proyecto con la secuencia de implementación.

Se entrega diagrama de proceso TOBE de recepción

Se entrega listado de los casos de Uso a desarrollar para la recepción

7. RECOMENDACIONES

Se recomienda elaborar los casos de uso de recepción, dar inicio al diagrama de proceso de emisión y desarrollar casos de uso en paralelo de emisión y recepción.

Oscar Felipe Rios z.