



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 CONTRA1 RADICADO No.: CP -

CONS. 1

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

CONTRATO, ORDEN O CONVENIO No.

3

124

2022

RIT O DOCUMENTO IDENTIFICACION CONTRATISTA

1105781970



Radicado: 2-2022-006019

Bogotá D.C., 11 de febrero de 2022 19:10

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.

1,000,000

SALUD

125,000

FECHA DE FINAL

31/12/2022

PENSION

160,000

A.R.L.

5,200

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.	1	PERIODO	DEL 28 AL 31 DE ENERO DE 2022	1,150,000.00	0 %	.00		1,150,000.00
TOTALES					1,150,000.00		.00		

TOTAL A PAGAR

1,150,000.00

PERIODO PAGADO - APORTES SEGURIDAD SOCIAL ENERO DEL AÑO 2022

PLANILLA No.

7826419239 / 7826429196

Anexos y No. de Folios

Factura		Cuenta de Cobro		Declaracion juramentada Seguridad Social	1
Otros anexos o Folios	5	Entrada a Almacen		Constancias de pago de la seguridad social	2
INFORME DE ACTIVIDADES DEL 28 AL 31 DE ENERO DE 2022 (2 FOLIOS), ANEXO 1 INFORMACION REQUERIDA PARA DEPURAR LA BASE GRAVABLE DE LA RETEFUENTE (1 FOLIO), COPIA DEL RIT Y RUT (2 FOLIOS)				Total de Folios Anexos	8

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 11 dias del mes de Febrero del año 2022

SUPERVISORES Y/O INTERVENTORES

FIRMA:

NOMBRE: DAVID FERNANDO MORALES DOMINGUEZ

CARGO: ADMINISTRADOR

CEDULA: 79334794

Fecha creación Cumplido 11-02-2022

	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

- CONDICIONES DEL CONTRATO 1
- OBJETO DEL CONTRATO 1
- 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 2022/01/28 al 2022/01/31
 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 de la funcionalidad del Sistema, durante la etapa de implantación y sostenibilidad del SIIF Nación:
<u>No. de Hallazgos registrados</u> = 0 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 contar para atender las necesidades de operación de las Entidades usuarias:
<u>No. de cambios/casos de uso propuestos</u> = 0 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> = 0 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> = 0 0% No. de capacitaciones asignadas 0

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

LINKS:

5. Apoyar la elaboración del material de capacitación funcional para los usuarios del sistema SIIF Nación.

No. de documentos elaborados = 0

LINKS:

6. Apoyar en la definición y ejecución de pruebas funcionales del sistema.

Número de pruebas realizadas = 0 0%
Número de pruebas asignadas 0

LINKS:

7. Atender las solicitudes de soporte funcional que requieran los usuarios del sistema

Casos atendidos = 0 0%
Casos asignados = 0

LINKS:

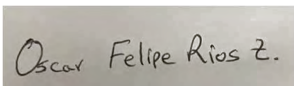
8. Realizar las actividades adicionales que requiera la Administración del SIIF Nación y que tengan relación con el objeto del contrato.

Se realizan reuniones de conceptualización para determinar la situación actual del proceso de emisión y recepción de factura electrónica y se define el plan inicial con la secuencia de para la definición del modelo de operación del proceso.

LINKS: https://teams.microsoft.com/join/19%3ameeting_ODQ1OTM2ZGYtMWVINS00NmZmLWJiM2ItZTBINzI2Nzk5YWJj%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22b4ea60d8-be49-40bc-98c4-18c43bfd721e%22%2c%22Oid%22%3a%22b4c620f7-7af5-4c24-9780-ce9360bba2e

Informe 1/12

Avance 1.20%



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

Asesor Viceministerio General

Administrador del SIIF Nación

SUPERVISOR

Fecha de Presentación: 9 de febrero de 2022

 El emprendimiento es de todos Minhacienda	Informe de Ejecución del Contrato	Código:	Apo.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	1 de 14

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
DEL 28 AL 31 DE ENERO 2022

	Informe de Ejecución del Contrato	Código:	Apo.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	2 de 14

CONTENIDO DEL INFORME

1. INTRODUCCIÓN	3
2. SITUACIÓN ACTUAL	¡Error! Marcador no definido.
3. PLAN DE TRABAJO	6
4. AVANCES	13
5. ACTIVIDADES EJECUTADAS	13
6. PRODUCTOS ENTREGADOS.....	13
7. RECOMENDACIONES.....	14

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

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:

- 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.
- Simplificar los trámites internos en las entidades, principalmente generación, recepción, contabilidad, gestión documental, recaudo de ingresos; permitiendo la recuperación de información al estar siempre

 El emprendimiento es de todos Minhacienda	Informe de Ejecución del Contrato	Código:	Apo.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	4 de 14

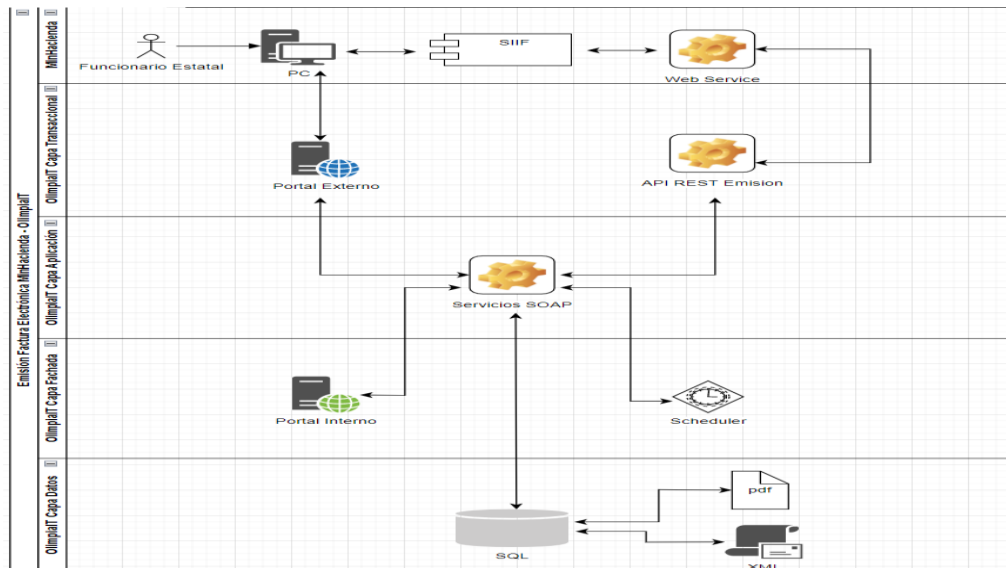
disponible en línea, en formato electrónico, validada previamente por la DIAN y como soporte legal.

- 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.

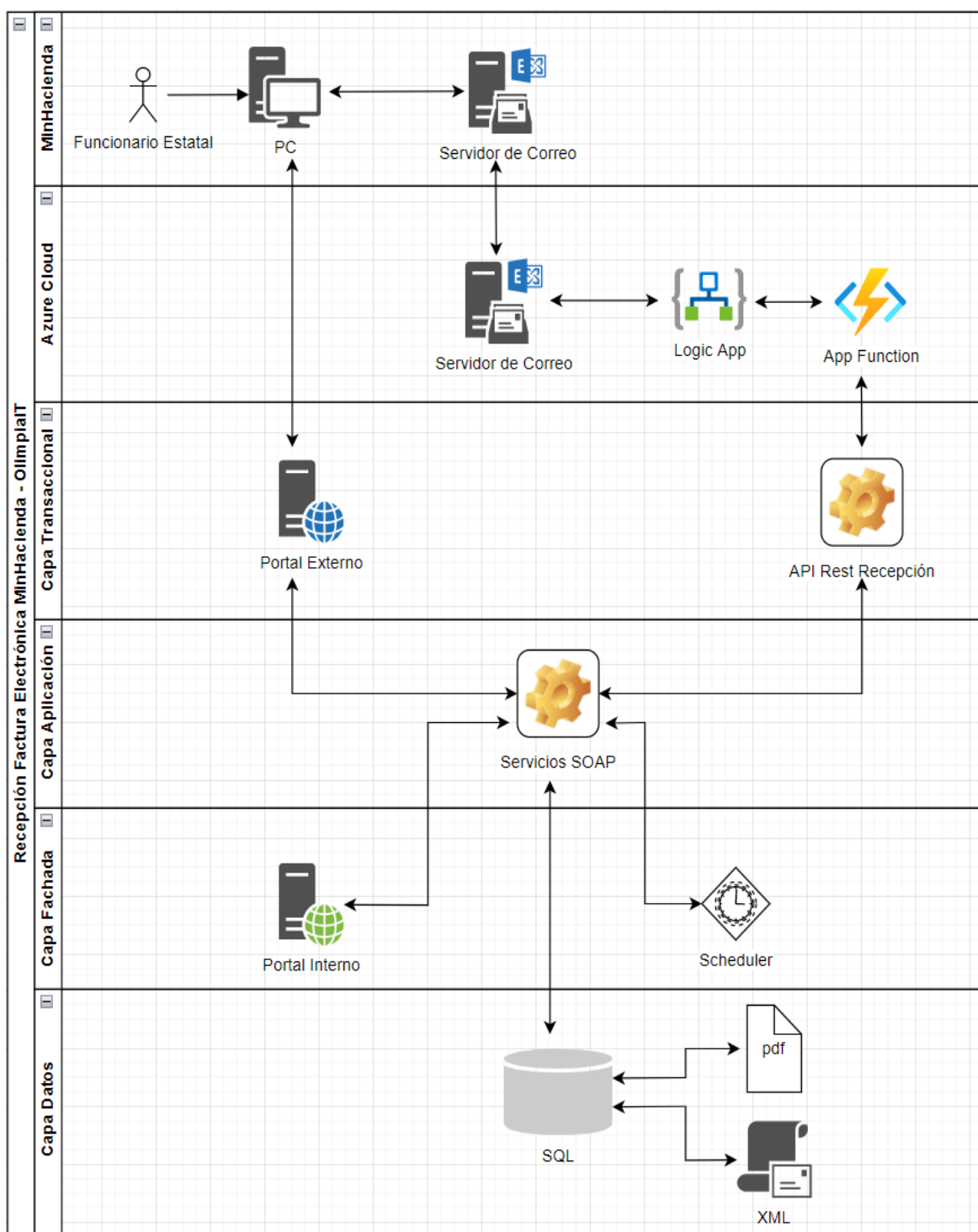
2. SITUACIÓN ACTUAL

Actualmente el Ministerio de Hacienda y Crédito Público cuenta con una solución de factura electrónica cuya validación se realiza a través de un proveedor tecnológico, sin embargo, este tipo de soluciones hacen que la entidad deba pagar por la validación de los documentos electrónicos (factura, nota débito y crédito) ante la DIAN, al igual que los que se reciben por el proceso de recepción. A continuación, se expone a alto nivel la situación actual tanto en emisión como en recepción:

Emisión



Recepción



	Informe de Ejecución del Contrato	Código:	Apo.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	6 de 14

3. PLAN DE TRABAJO

A continuación, se adjunta plan de trabajo inicial realizado conjuntamente con el equipo de funcionarios de la administración del SIIF Nación para la definición e Implementación del Validador de factura electrónica en SIIF Nación, tanto para el proceso de emisión como la recepción con validación Previa ante la DIAN:

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	

	Informe de Ejecución del Contrato	Código:	Apo.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	7 de 14

Factura Electrónica MinHacienda			
ID	Componente	Aplicabilidad	Secuencia de Implementación
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	
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 (bloqueos 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	

	Informe de Ejecución del Contrato	Código:	Apo.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	8 de 14

Factura Electrónica MinHacienda			
ID	Componente	Aplicabilidad	Secuencia de Implementación
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	
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 adquiriente mediante correo con funcionalidad para adjuntar AttachedDocument	Emisión	
4.32	Garantizar la recepción del correo por parte del adquiriente	Emisión	
4.33	Construir contador para Aprobación Tácita de documentos electrónicos (Según anexo técnico 1.8 DIAN)	Emisión	
4.34	Aprobación tácita de documentos electrónicos	Emisión	

 El emprendimiento es de todos Minhacienda	Informe de Ejecución del Contrato	Código:	Apo.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	9 de 14

Factura Electrónica MinHacienda			
ID	Componente	Aplicabilidad	Secuencia de Implementación
	cuando no exista respuesta del adquiriente		
4.35	Permitir al adquiriente visualizar PDF y XML mediante el link del correo	Emisión	
4.36	Construir front-end para la gestión del adquiriente 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 adquiriente)	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
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	Recepción	

 El emprendimiento es de todos MinHacienda	Informe de Ejecución del Contrato	Código:	Apo.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	10 de 14

Factura Electrónica MinHacienda			
ID	Componente	Aplicabilidad	Secuencia de Implementación
	registrar en tabla REFA en estado pendiente de asignación		
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	
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 adquiriente 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 comuniquen 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 módulo 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	

	Informe de Ejecución del Contrato	Código:	Apo.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	11 de 14

Factura Electrónica MinHacienda			
ID	Componente	Aplicabilidad	Secuencia de Implementación
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	
5.39	Crear un módulo 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 módulo 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 módulo 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	

	Informe de Ejecución del Contrato	Código:	Apo.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	12 de 14

Factura Electrónica MinHacienda			
ID	Componente	Aplicabilidad	Secuencia de Implementación
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 (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	
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	

 El emprendimiento es de todos Minhacienda	Informe de Ejecución del Contrato	Código:	Apo.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	13 de 14

Factura Electrónica MinHacienda			
ID	Componente	Aplicabilidad	Secuencia de Implementación
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 adquiriente	Emisión	
6.27	Permitir al adquiriente 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

Se realizan reuniones de conceptualización y evaluación de la situación actual del proceso de emisión y recepción de factura electrónica implementado por el SIIF Nación con el fin de establecer el plan de trabajo inicial con el cual se cumplirá el objeto del contrato.

5. ACTIVIDADES EJECUTADAS

Se han realizado las siguientes actividades:

- Socialización de la situación actual
- Se define el Plan de trabajo inicial del para el desarrollo del validador de factura electrónica en cumplimiento de los requerimientos de la nota técnica de la DIAN.

6. PRODUCTOS ENTREGADOS

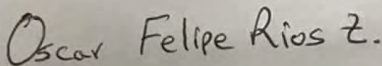
Se entregó el plan de trabajo inicial con la secuencia de implementación

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

7. RECOMENDACIONES

Se recomienda dar inicio al plan de trabajo con las definiciones de los modelos de TI:

- Definir arquitectura Emisión (FE, ND,NC y Documentos Soporte)
- Definir arquitectura recepción (FE, ND,NC)
- Definir el almacenamiento y configuración del certificado de FE
- Definir arquitectura de Portales (Interno, externo)
- Estructurar el almacenamiento de información y/o bases de datos (parámetros, registros en línea, registros históricos)
- Analizar y crear políticas y configuración de seguridad
- Realizar configuraciones bajo requisitos de la DIAN como software propio (Ambiente de Desarrollo, Pruebas, Certificación y Producción)
- Definir esquema de contingencia de sitio alterno
- Analizar seguridad en la administración de los usuarios supervisores (evidencia, log de auditorías, autogestión para la creación por las entidades)
- Analizar la seguridad del Rol propio del sistema con Token para administrar la aplicación
- Analizar la seguridad del Rol (perfil administrador de FE)



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