Apo.4.1.Fr.002 Cumplido para Pago

Codigo:	Apo.4.1.Fr002	Fecha	31/01/2023	Versiòn	6

CONS **3**

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

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

CONTRATO, ORDEN O CONVENIO No. **3** . **222** - **2024**

NIT O DOCUMENTO DE IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA 52201180

OBJETO DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN GENERAL DE CRÉDITO PÚBLICO Y TESORO NACIONAL PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES TENDIENTES A LA IMPLEMENTACIÓN DE INSTRUMENTOS Y OPERACIONES FINANCIERAS EN PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS CONTRATADAS Y DISEÑADAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS Y PASIVOS FINANCIEROS DE LA NACIÓN O DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS QUE ASÍ LO DELEGUEN, EN EL MARCO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE.

No.Compromiso 80024

FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO 29/04/2024

NOMBRE CONTRATISTA DIANA CAROLINA GÓMEZ VILLARREAL SALDO 68,000,000.00

VALOR DEL CONTRATO 68,000,000.00

VALOR ADICIONES .00

FECHA DE INICIO: 03/05/2024

FECHA DE TERMINACION: 02/01/2025

VALOR PAGADO: .00 **VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR:** 68,000,000.00 **% EJECUCIÒN:**

DATOS ESPECIFICOS DEL PAGO

Tipo de Pago	No.	Condicion de Pago	Aclaracion del	Valor.Pago	Iva Aplicado	Valor Iva	Amortizacion Anticipada	Total a Pagar
INFORME NO.	1	PERIODO	DEL 3 MAYO AL 31 MAYO DE 2024	7,933,333.00	%			7,933,333.00
			TOTALES	7,933,333.00				

TOTAL A PAGAR 7,933,333.00

Anexos y No. de Folios

Factura		Cuenta de Cobro	1	Declaracion juramentada Seguridad Social	1
Otros Anexos o Folios	3	Entrada a Almacen		Constancias de pago de la seguridad social	1
				Total de Folios Anexos	6

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 corresondientes al periodo certificado para el reconocimiento del pago que por este instrumento se acredita

SUPERVISORES Y/O INTERVENTORES

JOHANNA EUNICE MURCIA GUTIERREZ

Firmado digitalmente por JOHANNA EUNICE MURCIA GUTIERREZ
Fecha: 2024.06.12 15:42:05 -05'00'

FIRMA:
NOMBRE: JOHANNA EUNICE MURCIA GUTIERREZ
CARGO: SUBDIRECTOR TÉCNICO O ADMINISTRATIVO
CEDULA: 52284007

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:	3.222-2024
Nombre del Contratista:	**DIANA CAROLINA GÓMEZ VILLARREAL**
Periodo informe:	del 03-05-2024 al 31-05-2024
Supervisores:	JOHANA EUNICE MURCIA GUTIERRES - Subdirectora de Riesgo JOHN NEFTALI MOJICA MORALES - Profesional Especializado Subdirección de Riesgo
Área perteneciente:	Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional: Subdirección de Riesgo

2. OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios profesionales a la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional para brindar acompañamiento en la ejecución de las actividades tendientes a la implementación de instrumentos y operaciones financieras en plataformas tecnológicas contratadas y diseñadas para la administración de activos y pasivos financieros de la Nación o de las entidades públicas que así lo deleguen, en el marco de la normatividad aplicable.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATO, ACTIVIDADES EJECUTADAS Y PRODUCTOS ENTREGADOS

Las obligaciones adquiridas son las siguientes:

1. Documentar las estructuras de portafolios, informes y reportes, conforme a las necesidades y alcance definidos por los usuarios de los sistemas de información Avance: • Se solicitó acceso a la información y repositorio de los documentos precedentes de avance del proyecto • Se realiza el levantamiento de información del proceso del contrato para levantar el flujo del proceso e iniciar a documentar los casos de uso del proyecto para cada una de las siguientes áreas: Mesa de dinero, Liquidez, flujo de caja y Riesgo, para conocer el objetivo de cada una y su participación en el proyecto • Se realizaron entrevistas con Bloomberg para poder conocer la estructura paramétrica de la aplicación tecnológica y sus servicios a la luz del alcance contratado. Z:\Proyecto Modernización\Entregables\Contrato Diana Gómez\2024\Mayo2024
2. Acompañar las actividades de entrenamiento a administradores y usuarios de las nuevas plataformas tecnológicas, conforme a los manuales de operación implementados por el proveedor del sistema de información de administración de activos y pasivos financieros Avance: • Se vienen desarrollando mesas de trabajo entre el área de LIQUIDEZ y el equipo de PORT de Bloomberg; con el objetivo de avanzar con los requerimientos de información que necesitan descargar de PORT. Igualmente se han realizado jornadas de capacitación sobre funcionalidad con el equipo de PORT.

- Se vienen desarrollando mesas de trabajo entre el área de RIESGO y el equipo de PORT de Bloomberg; con el objetivo de avanzar con los requerimientos de información que necesitan descargar de PORT. Igualmente se han realizado jornadas de capacitación sobre funcionalidad con el equipo de PORT.
- Se apoyo operativamente para el trámite y pago de facturas contra soportes realizadas por el proveedor tecnológico (Bloomberg)

Z:\Proyecto Modernización\Entregables\Contrato Diana Gómez\2024\Mayo2024

3. Participar en la documentación de los procedimientos que se vean afectados con la implementación del sistema Bloomberg

Avance:
- Levantamiento inicial del flujo borrador del proceso en VISIO y primer borrador de casos de uso (se adjuntan)
  Z:\Proyecto Modernización\Entregables\Contrato Diana Gómez\2024\Mayo2024

4. Generar los insumos documentales para la incorporación de nuevos instrumentos financieros, tendientes a optimizar el manejo de los recursos propios y administrados por la DGCPTN

Avance:
Esta actividad será desarrollada una vez se avance en las actividades 1, 2 y 3.
Z:\Proyecto Modernización\Entregables\Contrato Diana Gómez\2024\Mayo2024

5. Elaborar documentos e informes que se requieran, relacionados con la implementación de nuevos instrumentos financieros en el sistema de información de Portafolio y mejora de las interoperabilidades intra e interinstitucionales

Avance:
Esta actividad será desarrollada una vez se avance en las actividades 1, 2 y 3.

6. Elaborar reportes del seguimiento de las responsabilidades y objetivos de la DGCPTN, acorde a las acciones contempladas en los planes de acción institucionales y sectoriales y acompañar en el registro de estos, en los sistemas diseñados para tal fin

Avance:
- Se realiza acercamientos con las diferentes áreas (Liquidez, Mesa de Dinero, Flujo de Caja, Riesgo) para conocer la dinámica de cada una, sus necesidades de cara a la implementación de BBG y el avance del proyecto para cada una.
- Se avanza en las entrevistas de usuario para conocer la necesidad de los alcances, requerimientos y reportes requeridos en el nuevo modelo tecnológico de operación FRONT TO BACK.
  Z:\Proyecto Modernización\Entregables\Contrato Diana Gómez\2024\Mayo2024

7. Participar en la elaboración de las actas internas y demás documentos que se requieran por parte de la DGCPTN, como soporte de lo acordado

Avance:
Esta actividad será desarrollada una vez se avance en las actividades 1, 2 y 3.

8. Otras actividades.

Avance:
- Apoyo en reuniones y mesas de trabajo al contratista líder del proyecto.
- Facturación BBG: se realiza gestión sobre el proceso de firmas y gestión en el SIED para el pago de facturas de Ene, Feb, Mar de 2024 correspondientes a las facturas de Licencia AIM y Terminales Back. Igualmente se lleva a cabo el proceso para la factura de alquiler de terminarles que se paga por adelantado y una vez al año. Apoyada en Angelo Vargas.
- Usuarios BBG: Se coordinan los cambios de usuarios en BBG de Luis Cabrales a John Rivera y de María Camila Forero a Luis Sandoval, previa solicitud de los usuarios indicados.
- Traslado de Terminal: por solicitud de la Sub-Financiamiento Interna se traslada la terminal de BBG asignada a María Camila Fonseca para que sea utilizada por la Sub-Operaciones y usuario Luis Sandoval previa aprobación de Jorge Calderón. Se realiza coordinación y gestión de esta actividad.
- Inventario BBG: por solicitud del director, se realizar un levantamiento de información respecto al inventario de licencias, terminales y usuarios de BBG incluidos sus costos
  Z:\Proyecto Modernización\Entregables\Contrato Diana Gómez\2024\Mayo2024

Productos del contrato

Avance:
- Entrevistas de usuario, levantamiento de casos de uso, por área, producto, alcance, reportes, actividades y potenciales acciones requeridas en el plan de desarrollo del proyecto.
  Levantamiento inicial del flujo borrador del proceso en VISIO y primer borrador de casos de uso por fase del proceso
- Comunicaciones electrónicas
- Inventario BBG: por solicitud del director, se realizar un levantamiento de información respecto al inventario de licencias, terminales y usuarios de BBG incluidos sus costos
  (Z:\Proyecto Modernización\Entregables\Contrato Diana Gómez\2024\Mayo2024)

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.

Johanna Murcia

Firmado digitalmente por Johanna Murcia

FIRMA SUPERVISOR

MOJICA MORALES JOHN NEFTALI

Firmado digitalmente por MOJICA MORALES JOHN NEFTALI

FIRMA SUPERVISOR