



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. 5

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

CONTRATO, ORDEN O CONVENIO No. **3** **284** **2020**

TITULO O DOCUMENTO IDENTIFICACION CONTRATISTA **900032774**



Radicado: 2-2021-012187

Bogotá D.C., 10 de marzo de 2021 16:42

OBJETO DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO

ADQUISICIÓN DE UN SERVICIO EN LA NUBE DE INTERNET, PARA GENERAR, TRANSMITIR, CON VALIDACIÓN PREVIA, CON SU SOPORTE Y MANTENIMIENTO, Y SU INTEGRACION CON EL SISTEMA DE INFORMACIÓN ¿SIIF NACIÓN¿ PARA EL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

No. Compromisos

144920

FACTELECT TERCERO PARA FACTURAS ELECTRONICAS

FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO **25/08/2020**

NOMBRE CONTRATISTA **OLIMPIA IT S.A.S**

VALOR DEL CONTRATO **1,714,469,880.00** VR DEL CONTRATO MAS ADICIONES **1,714,469,880.00**

VALOR ADICIONES **.00**

TOPE MINIMO DE SEGURIDAD SOCIAL

FECHA ACTA DE INICIO: **03/09/2020**

I.B.C.

SALUD

FECHA DE FINAL **31/07/2022**

PENSION

A.R.L.

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	FACTURA NO.	FE26592	CONDICION DE PAGO	VALIDACIÓN DE DOCUMENTOS ANTE LA DIAN. ENERO 2021.	543,554.46	19 %	103,275.35		646,829.81
2	FACTURA NO.	FE26592	CONDICION DE PAGO	SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO ENERO 2021.	2,918,117.65	19 %	554,442.35		3,472,560.00
TOTALES					3,461,672.11		657,717.70		
							TOTAL A PAGAR		4,119,389.81

PERIODO PAGADO - APORTES SEGURIDAD SOCIAL ENERO DEL AÑO 2021

PLANILLA No. **CERTIFICACION**

Anexos y No. de Folios

Factura	1	Cuenta de Cobro	<input type="text"/>	Declaracion juramentada Seguridad Social	<input type="text"/>
Otros anexos o Folios	18	Entrada a Almacen	<input type="text"/>	Constancias de pago de la seguridad social	1

EXPEDIENTE 1031/2020/FACTELEC CTO. 3.284-2020 - OLIMPIA IT S.A.S. Total de Folios Anexos **20**

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 2021

SUPERVISORES Y/O INTERVENTORES

FIRMA: _____
 NOMBRE: JULIO ROBERTO ROMERO PEÑALOZA
 CARGO: SUBDIRECTOR TECNICO
 CEDULA: 79749990

FIRMA: _____
 NOMBRE: DAVID FERNANDO MORALES DOMINGUEZ
 CARGO: ADMINISTRADOR
 CEDULA: 79334794

Fecha creación Cumplido 09-03-2021

 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 8

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: 3284-2020
Nombre del Contratista: Olimpia IT S.A.S
Periodo informe: del 01 al 31 de enero de 2021
Supervisor: David Fernando Morales Domínguez y Julio Roberto Romero Peñaloza
Área perteneciente: Viceministerio General y Subdirección de Ingeniería de Software

2. OBJETO DEL CONTRATO

Adquisición de un servicio en la nube de Internet, para generar, transmitir, validar, expedir y recibir facturas electrónicas con validación previa, con su soporte y mantenimiento, y su integración con el sistema de información "SIIF Nación" para el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATO, ACTIVIDADES EJECUTADAS Y PRODUCTOS ENTREGADOS


A continuación, se relaciona el avance de las actividades realizadas en el periodo, con relación a las obligaciones contractuales:

Ítem 1 – Ítem 1 – Adquisición de un servicio en la nube de Internet, para generar, transmitir, validar, expedir y recibir facturas electrónicas con validación previa con su soporte y mantenimiento, y su integración con el sistema de información "SIIF Nación" para el Ministerio de Hacienda y Crédito Público

3. El servicio de factura electrónica con validación previa debe funcionar en modo en alta disponibilidad.

Avance:

- El servicio de factura electrónica dispuesto para el proceso de integración con SIIF Nación funciona en modo de alta disponibilidad, de acuerdo con lo establecido en el contrato.
- Tal como aparece en el diagrama de infraestructura, del informe de gestión 5 del contratista adjunto a este documento, donde se explica que, las capas de fachada, transaccional y aplicación están soportadas por dos nodos y estos a su vez están incluidos en el firewall perimetral (balanceador) con el fin de distribuir las cargas o peticiones, minimizando el riesgo de fallas o caída del servicio. Con lo anterior se evidencia el cumplimiento de la obligación.

 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:	2 de 8

6. El contratista deberá estar incluido en el listado de proveedores tecnológicos autorizados por la DIAN para prestar servicios de Factura Electrónica, durante toda la ejecución del contrato.

Avance:

- El contratista está incluido en la lista de proveedores de facturación electrónica según la DIAN. Y cumple, de acuerdo al listado publicado por la DIAN en:

<https://www.dian.gov.co/impuestos/factura-electronica/proveedores-tecnologicos/Paginas/Proveedores-tecnologicos-autorizados-DIAN.aspx>

Ítem 2 – Configuración de NITs y la creación del formato de factura electrónica:

2.Realizar la configuración de hasta 590 Nits para recibir facturas electrónicas con validación previa, los cuales definirá el MHCP.

Avance:

- Para la vigencia 2021 se tienen 5 Nits para configuración según el contrato, durante 2021 no se han configurado nuevos Nits, por ahora hay 533 configurados.

4.Acompañar a las entidades usuarias del SIF Nación para que queden habilitadas como facturadoras electrónicas.

Avance:

- Se han venido realizando cabalmente las actividades de acompañamiento tal como se establece en la obligación de tal manera que se habilitaron 4 NITs en la solución, se relacionan en el informe de gestión 5 del contratista, adjunto a este documento.
- La lista de Nits habilitados en la plataforma de FE a corte 31 de enero se encuentra en el archivo "StatusHabilitacion.xlsx" publicado en la siguiente ruta del Sharepoint:

<http://teamfoundation/sites/DefaultCollection/Contratos/2020Contrato3284-2020FacturaElectronica-Olimpia/Ejecucion/StatusHabilitacion.xlsx?csf=1&e=EgUriy>


- La información correspondiente a la configuración de los prerequisites como supervisores e información de prefijos se encuentra en el repositorio SharePoint en la siguiente ubicación, información relacionada en el informe de gestión 5 del contratista adjunto a este documento.

PrefijosCargados.

<http://teamfoundation/sites/DefaultCollection/Contratos/2020Contrato3284-2020FacturaElectronica-Olimpia/Ejecucion/PrefijosCargados.xlsx?csf=1&e=pwC3s3>

SupervisoresCargados

<http://teamfoundation/sites/DefaultCollection/Contratos/2020Contrato3284-2020FacturaElectronica-Olimpia/Ejecucion/SupervisoresCargados.xlsx?csf=1&e=FcZdol>

 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:	3 de 8

5. Los certificados para firma digital no están contemplados en este proceso, cada entidad debe adquirirlos.

Avance:


- Olimpia ha cumplido con esta obligación al no entregar Certificados Digitales.
- Como parte del acompañamiento para que las entidades puedan usar su certificado digital de persona jurídica para facturar electrónicamente, el contratista agenda una sesión virtual con el usuario de la entidad que requiere la configuración del certificado digital, en este proceso el usuario de la entidad es quien realiza la configuración directamente, accediendo de forma remota a la plataforma de FE de Olimpia IT, allí incluye las credenciales correspondientes y sigue el paso a paso hasta finalizar el proceso de configuración.
- La lista de los certificados digitales cargados se encuentra relacionados en el archivo "CertificadosCargados.xlsx" en la siguiente ubicación del SharePoint, información relacionada en el informe de gestión 5 del contratista adjunto a este documento.

<http://teamfoundation/sites/DefaultCollection/Contratos/2020Contrato3284-2020FacturaElectronica-Olimpia/Ejecucion/CertificadosCargados.xlsx?csf=1&e=swM5VZ>

6. Las entidades usuarias del SIF Nación deben quedar configuradas y habilitadas como facturadoras electrónicas de acuerdo al calendario de la DIAN.

Avance:

- Se realiza la correspondiente configuración y habilitación de Nits según lo establecido en la obligación contractual.
- Las precondiciones para que queden habilitados los Nits son: tener cargado o configurado en la solución los supervisores, prefijos, consecutivos para lo cual el MHCP compartió la lista de supervisores (SUPERVISORES TOTALES), prefijos y numeración (PREFIJOS Y CONSECUTIVOS TOTALES), en enero se realizó el cargue de esta información.
- Durante el periodo se han atendido 18 solicitudes de las entidades relacionadas con la configuración del certificado digital.
- Se han atendido 10 solicitudes de soporte del MHCP en relación con el acompañamiento en el proceso de habilitación.
- Olimpia continuara atendiendo a las entidades que aún tienen pendiente realizar el proceso de habilitación en la plataforma de FE, por lo tanto, MHCP enviara los requerimientos a Olimpia para su atención por los canales de comunicación definidos.
- Se han realizado 13 cargas de consecutivos y 6 de supervisores a la fecha, de los cuales 5 archivos de consecutivos y uno de supervisores se cargaron el mes de enero:
- La lista de supervisores, prefijos y consecutivos se encuentra alojada en SharePoint, información relacionada en el informe de gestión 5 del contratista adjunto a este documento.

 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:	4 de 8

CONSECUTIVOS CONSOLIDADOS ENTREGA 9:
<http://teamfoundation/sites/DefaultCollection/Contratos/2020Contrato3284-2020FacturaElectronica-Olimpia/Ejecucion/CONSECUTIVOS%20CONSOLIDADOS%20ENTREGA%209.xlsx?csf=1&e=2n2hHv>

CONSECUTIVOS CONSOLIDADOS ENTREGA 10:
<http://teamfoundation/sites/DefaultCollection/Contratos/2020Contrato3284-2020FacturaElectronica-Olimpia/Ejecucion/CONSECUTIVOS%20CONSOLIDADOS%20ENTREGA%2010.xlsx?csf=1&e=eoXTR4>

CONSECUTIVOS CONSOLIDADOS ENTREGA 11:
<http://teamfoundation/sites/DefaultCollection/Contratos/2020Contrato3284-2020FacturaElectronica-Olimpia/Ejecucion/CONSECUTIVOS%20CONSOLIDADOS%20ENTREGA%2011.xlsx?csf=1&e=YySJGK>

CONSECUTIVOS CONSOLIDADOS ENTREGA 12:
<http://teamfoundation/sites/DefaultCollection/Contratos/2020Contrato3284-2020FacturaElectronica-Olimpia/Ejecucion/CONSECUTIVOS%20CONSOLIDADOS%20ENTREGA%2012.xlsx?csf=1&e=CwXhYm>

CONSECUTIVOS CONSOLIDADOS ENTREGA 13:
<http://teamfoundation/sites/DefaultCollection/Contratos/2020Contrato3284-2020FacturaElectronica-Olimpia/Ejecucion/CONSECUTIVOS%20CONSOLIDADOS%20ENTREGA%2013.xlsx?csf=1&e=thNIZF>

SUPERVISORES ENTREGA 6
<http://teamfoundation/sites/DefaultCollection/Contratos/2020Contrato3284-2020FacturaElectronica-Olimpia/Ejecucion/SUPERVISORES%20ENTREGA%206.xlsx?csf=1&e=heuuVM>

Ítem 3 – Validación de los documentos ante la DIAN

1. El contratista debe validar ante la DIAN los documentos que se generen, transmitan, expidan y reciban de factura electrónica.
2. Se deberá realizar la validación de documentos ante la DIAN, hasta máximo 7 millones de documentos anuales.

Avance:

- Durante el mes de enero se validaron 10.107 documentos ante la DIAN.


El listado de documentos registrados y validados ante la DIAN se encuentra alojado en SharePoint.

FACTURACION SIIF NACION

<http://teamfoundation/sites/DefaultCollection/Contratos/2020Contrato3284-2020FacturaElectronica-Olimpia/Ejecucion/FACTURACION%20SIIF%20NACION.xlsx?csf=1&e=lvN2W>

Ítem 4 – Servicio de soporte y mantenimiento mensual

- Atender y solucionar las fallas que se presenten en el servicio de factura Electrónica con validación previa, así como la aplicación de los correctivos necesarios para restablecer y preservar el buen funcionamiento del mismo integrado a SIIF Nación.

 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:	5 de 8

Avance:

- Para este periodo no se generaron nuevas versiones de la solución.

2. Mantener actualizada la documentación técnica del servicio de factura electrónica con validación previa según los lineamientos dados por la Dirección de Tecnología de la Entidad.

Avance:

- Se mantiene actualizada la documentación manual F-DI-14 API REST DE INTEGRACIÓN ERP FACTURA ELECTRÓNICA, para el periodo de referencia.

La información se encuentra alojada en el repositorio dispuesto para tal fin, ubicación relacionada en el informe de gestión 5 del contratista.

<http://teamfoundation/sites/DefaultCollection/Contratos/2020Contrato3284-2020FacturaElectronica-Olimpia/Ejecucion/F-DI-14%20API%20REST%20DE%20INTEGRACI%C3%93N%20ERP%20FACTURA%20ELECTR%C3%93NICA.docx?csf=1&e=pm28iZ>

3. Evaluar e informar al Supervisor del contrato los riesgos derivados de la instalación de actualizaciones y la integración con la solución SIIF Nación. Previo a la ejecución de un cambio o personalización, debe presentar al Supervisor del contrato, un informe en donde se advierta los riesgos y el impacto de los mismos.

Avance:

- Para este periodo no se relacionan riesgos, teniendo en cuenta que no se han generado actualizaciones sobre la versión actual de la solución.

4. Presentar, previa la implementación de una actualización, cambio o configuración, un informe al Supervisor del Contrato que contenga la descripción de los recursos requeridos y actividades necesarias para la ejecución de los mismos, así como los tiempos de no disponibilidad del servicio.


Avance:

- Para este periodo no se generaron nuevas versiones de la solución.

5. Garantizar que el soporte técnico no genere costos adicionales a los especificados en el contrato. Para tal efecto, el contratista debe considerar todos los costos de, instalación, configuración y los que juzgue necesarios para cumplir efectivamente los requerimientos del contrato.

Avance:

- El soporte técnico se desarrolló en los términos establecidos en la obligación contractual, sin generar costos adicionales para la entidad.

 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:	6 de 8

6. Debe realizar las actualizaciones de la solución, lo cual incluye nuevas versiones, mejoras y actualizaciones tecnológicas durante la ejecución del contrato.

Avance:

- Para este periodo no se generaron nuevas versiones de la solución.

7. Toda actualización de la solución que se genere, debe garantizar su correcta integración con el sistema de SIIF Nación. Para ello deberá realizarse las pruebas correspondientes, y la aprobación previa a la puesta en producción por parte de la Supervisión.

Avance:

- Se coordinó entre Olimpia IT y el MHCP las pruebas fase 2 sobre el proceso de recepción bajo el set de pruebas definido.

Se relaciona en el informe de gestión 5 del contratista el plan de pruebas ejecutado para el proceso de recepción, se adjunta en la ubicación de SharePoint el plan y la evidencia de las pruebas realizadas.


<http://teamfoundation/sites/DefaultCollection/Contratos/2020Contrato3284-2020FacturaElectronica-Olimpia/Ejecucion/PlanPruebas.xlsx?csf=1&e=v481gZ>

8. Prestar un servicio de atención técnica, a través del cual se recibirán los incidentes y soportes reportados por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en el que se deberá hacer un registro que incluya mínimo los datos de fecha, hora, descripción y número del incidente o soporte asignado, solicitado por el MHCP, clasificados por concepto de cada ítem, el cual se utilizará para identificar y hacer seguimiento al caso reportado y la fecha, hora de la solución del incidente o soporte por concepto de gestión, valoración y solución de cada incidente o soporte .

Avance:

- Se relaciona en el informe de gestión 5 del contratista, las actividades realizadas respecto a la presentación del portal Aranda para el registro y seguimiento de casos reportados por las entidades del SIIF Nación. La URL del portal Aranda para MHCP se relaciona a continuación: <https://soporte.olimpiait.com/Usuario>
- Olimpia IT realizó la entrega del manual de usuario del uso de la plataforma al MHCP, el documento se aloja en la siguiente ubicación: <http://teamfoundation/sites/DefaultCollection/Contratos/2020Contrato3284-2020FacturaElectronica-Olimpia/Ejecucion/FOR-008%20Instructivo%20uso%20portal%20cliente.pdf?csf=1&e=5TTiYR>

9. Garantizar que los servicios de soporte y mantenimiento se presten de lunes a viernes, en horario de 8:00 am a 5:00 pm. Para esto es importante tener en cuenta que los plazos en horas se contarán únicamente dentro del horario establecido. En los casos en los cuales un plazo estipulado de cuatro (4) horas empiece a contar a las 4:00 p.m. se suspenderá a las 5:00 p.m. y se continuará al día siguiente a partir de las 8:00 a.m., terminando el plazo para este caso, a las 11:00 a.m. del día hábil siguiente. Cuando el evento se presente en horas no laborales, se podrán realizar las actividades que se consideren necesarias por la

 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:	7 de 8

Entidad, previo acuerdo con el supervisor del contrato.

Avance:

- Respecto a la configuración de los ANS en la plataforma de Aranda dispuesta por Olimpia IT para el reporte de incidentes y seguimiento a casos, se realiza la homologación de los estados que se incluirá en el informe mensual. Se relaciona en el informe de gestión 5 del contratista el detalle de la homologación.

10. El soporte y mantenimiento se puede prestar mediante la atención vía telefónica, por correo electrónico, virtual, presencial o cualquier otro medio de comunicación que tenga establecido el MHCP. Este mecanismo debe acordarse con el supervisor del contrato con el fin de que el soporte sea prestado de manera efectiva.

Avance:

- Se presta el soporte y mantenimiento del servicio mediante los canales dispuestos por el contratista para la atención de casos reportados, mecanismo acordado con la supervisión del contrato.

11. El Contratista debe cumplir los acuerdos de niveles de servicio referenciados a continuación, con relación a la atención de las fallas reportadas por la Entidad:

Avance:

- Se precisa que para el periodo en referencia no se han reportado fallas, por lo tanto, no se ha generado incumplimiento de los ANS establecidos.

Ítem 5 – Horas de acompañamiento para la integración del servicio de Factura Electrónica con validación previa con el SIIF Nación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público:

Avance:

- Durante este periodo no se programaron horas de acompañamiento para la integración del servicio de Factura Electrónica con validación previa con el SIIF Nación del Ministerio de Hacienda.

Actividades de seguimiento plan de trabajo:

Se relaciona plan de trabajo donde se evidencian las actividades ejecutadas durante el mes de enero. Segunda fase de pruebas proceso de recepción, presentación canal de contacto para SIIF Nación (Portal Aranda).

Se encuentra alojado en la siguiente ubicación del repositorio:


<http://teamfoundation/sites/DefaultCollection/Contratos/2020Contrato3284-2020FacturaElectronica-Olimpia/Planeacion/PlanEjecucionContrato.mpp?csf=1&e=k9nBak>

Riesgos del contrato: No se ha materializado ningún riesgo del contrato en el periodo.

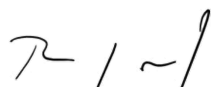
En la siguiente ubicación de SharePoint se encuentra alojada la presentación donde se relacionan los riesgos del contrato en el periodo.

Archivo: PresentacionInformeMensual

<http://teamfoundation/sites/DefaultCollection/Contratos/2020Contrato3284-2020FacturaElectronica->

 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:	8 de 8

[Olimpia/Actas/PresentacionInformeMensual.pdf?csf=1&e=yAeqKs](#)



FIRMA CONTRATISTA
RICARDO PARADA MARTINEZ
 Chief Legal Officer

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

DAVID FERNANDO MORALES DOMINGUEZ

Asesor 1020-15 del Grupo del Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF

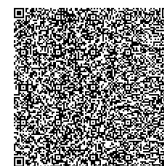
FIRMA SUPERVISOR

JULIO ROBERTO ROMERO PEÑALOZA

Subdirector de Ingeniería de Software

RAZÓN SOCIAL: OLIMPIA IT S.A.S
TIPO DE EMPRESA: Persona Jurídica
REGIMEN TRIBUTARIO: Impuesto sobre las ventas IVA
NÚMERO DE DOCUMENTO: 900032774 - 4
DIRECCIÓN: Avenida el dorado # 69a 51
CIUDAD: BOGOTÁ
DEPARTAMENTO: BOGOTÁ, D.C.
TELÉFONO: +(57)7425133

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA No. FE26592
FECHA FACTURA: 08 de marzo de 2021
FECHA DE VENCIMIENTO: 07 de abril de 2021
FECHA DE VALIDACIÓN: 08 de marzo de 2021 a las 03:16 PM
MÉTODO DE PAGO: Crédito
MEDIO DE PAGO: Acuerdo mutuo
CUFE: bfd9bf0712666980b6f85362f00c07aed32a4028dc286c9b50c31a63390d5ba25e151e824eaf473fd2b187d8ac3821dc



RESPONSABILIDADES FISCALES:

Autorretenedor, Retención en la fuente a título de renta, Retención timbre nacional, Retención en la fuente en el impuesto sobre las ventas, Gran contribuyente, Informante de exógena, Impuesto sobre las ventas

CLIENTE: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
NIT: 899999090 - 2
REGIMEN TRIBUTARIO: Impuesto sobre las ventas IVA
TELÉFONO: 3811700

DIRECCIÓN: CR 8 6C 38
CIUDAD: BOGOTA
DEPARTAMENTO:
PAÍS: Colombia

Autorización de numeración de facturación DIAN No. 18763002310472 del 03 de diciembre de 2019 al 03 de diciembre de 2021 con prefijo FE del No. 18675 al 30000.

Actividad económica ICA-6202 Consultoría y Desarrollo de software - Tarifa ICA 6,9 X 1000
Somos Autorretenedores por Resolución No. 007489 - 02/Oct/2017 - Agente retenedor de IVA
Grandes Contribuyentes por Resolución No. 9061 - 10/Dic/2020
Somos responsables de IVA

Enero 01 al 31 2021//13-01-01-000//Contrato No. 3.284-2020//Adquisición de un servicio en la nube de Internet, para generar, transmitir, validar, expedir y recibir facturas electrónicas con validación previa, con su soporte y ...

Código Descripción	Cantidad	Unidad	Descuento	Valor Unitario	Iva(%)	Valor IVA	Valor ICA	Subtotal	Total
12- ITEM 3: Validación de documentos ante la DIAN. (VIGENCIA 2021)	10.107,00	unidad	0,00	53,78	19,00	103.275,35	0,00	543.554,46	646.829,81
12- ITEM 4: Servicio de soporte y mantenimiento. (VIGENCIA 2021)	1,00	unidad	0,00	2.918.117,65	19,00	554.442,35	0,00	2.918.117,65	3.472.560,00

VALOR EN LETRAS:

CUATRO MILLONES CIENTO DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS Y OCHENTA Y UN CENTAVOS M/CTE.

MONEDA: COP
DESCUENTO: 0,00
SUBTOTAL: 3.461.672,11
IVA: 657.717,70
IMP. CONSUMO:
ICA: 0,00
RETE ICA: 0,00
NETO A PAGAR: 4.119.389,81

FAVOR CONSIGNAR EN LA CUENTA CORRIENTE DE BANCOLOMBIA N° 69084499993 CONVENIO DE RECAUDO 86728 A NOMBRE DE OLIMPIA IT S.A.S EN REFERENCIA INDICAR NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL CLIENTE Y NÚMERO DE FACTURA, O A TRAVÉS DE PSE, INGRESANDO AL SIGUIENTE LINK [Pagar Factura](#) DONDE ENCONTRARÁ EL BOTÓN "Pagar".

Causaremos retención en la fuente correspondiente con la fecha de emisión de esta factura.

La presente factura de venta se asimila en sus efectos legales a la letra de cambio y es título valor según ley 1231 del 2008

Se hace constar que la firma de persona distinta al comprador supone que dicha persona está autorizada por el comprador para firmar y recibir confesar la deuda y obligar al comprador

Después de su vencimiento esta factura generará intereses moratorios a la tasa máxima legal permitida.

"Por favor enviar soporte de pago al correo gestioncartera@olimpiait.com; cualquier novedad con su factura escribanos a: facturacion.clientes@olimpiait.com"

FIRMA RESPONSABLE

RECIBIDO POR

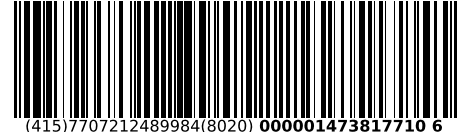
FIRMA DIGITAL

Proveedor Tecnológico - Factura Electrónica de Olimpia IT

2. Concepto Actualización

4. Número de formulario

14738177106



(415)7707212489984(8020) 000001473817710 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

9 0 0 0 3 2 7 7 4

6. DV

4

12. Dirección seccional

Impuestos de Grandes Contribuyentes

14. Buzón electrónico

3 1

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona jurídica

25. Tipo de documento

1

26. Número de Identificación

27. Fecha expedición

Lugar de expedición

28. País

29. Departamento

30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido

32. Segundo apellido

33. Primer nombre

34. Otros nombres

35. Razón social

OLIMPIA IT S.A.S

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Bogotá D.C.

1 1

40. Ciudad/Municipio

Bogotá, D.C.

0 0 1

41. Dirección principal

CL 24 7 43 P 16 ED SIETE 24

42. Correo electrónico

notificaciones.gerencia@olimpiait.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

7 4 2 5 1 3 3

45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Ocupación

Actividad principal

46. Código

47. Fecha inicio actividad

Actividad secundaria

48. Código

49. Fecha inicio actividad

Otras actividades

50. Código

1 2

51. Código

52. Número establecimientos

6 2 0 2

2 0 0 5, 0 7, 0 1

6 2 0 1

2 0 0 5, 0 7, 0 1

6 3 1 1

4 7 4 1

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26

- 05- Impto. renta y compl. régimen ordinario
- 07- Retención en la fuente a título de renta
- 08- Retención timbre nacional
- 09- Retención en la fuente en el impuesto
- 10- Obligado aduanero
- 13- Gran contribuyente
- 14- Informante de exogena
- 15- Autorretenedor
- 39- Proveedor de Servicios Tecnológicos
- 42- Obligado a llevar contabilidad
- 48- Impuesto sobre las ventas - IVA
- 52- Facturador electrónico

Obligados aduaneros

Exportadores

54. Código 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

55. Forma 56. Tipo Servicio
57. Modo
58. CPC

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI NO

60. No. de Folios:

61. Fecha

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

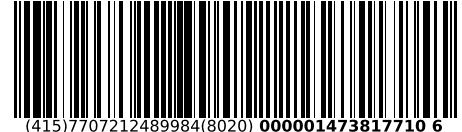
984. Nombre MEDINA SALCEDO DANIEL LORENZO

985. Cargo Representante legal Certificado

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14738177106



(415)7707212489984(8020) 000001473817710 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 9 0 0 0 3 2 7 7 4 4 6. DV 4 12. Dirección seccional Impuestos de Grandes Contribuyentes 14. Buzón electrónico 3 1

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza 63. Formas asociativas 64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados 65. Fondos 66. Cooperativas 67. Sociedades y organismos extranjeros 68. Sin personería jurídica 69. Otras organizaciones no clasificadas 70. Beneficio

Constitución, Registro y Última Reforma

Composición del Capital

Documento	1. Constitución	2. Reforma	
71. Clase	0 5	0 5	82. Nacional <u>1 0 0</u> %
72. Número	1 5 1 3	5 6 7 8	83. Nacional público <u>0 . 0</u> %
73. Fecha	2 0 0 5 0 7 0 1	2 0 1 9 1 0 3 0	84. Nacional privado <u>1 0 0 . 0</u> %
74. Número de notaría	3 2	7 3	85. Extranjero <u>0</u> %
75. Entidad de registro	0 3	0 3	86. Extranjero público <u>0 . 0</u> %
76. Fecha de registro	2 0 0 5 0 7 1 2	2 0 1 9 1 1 0 5	87. Extranjero privado <u>0 . 0</u> %
77. No. Matrícula mercantil	1 5 0 5 2 8 6	1 5 0 5 2 8 6	
78. Departamento	1 1	1 1	
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	4	
Vigencia			
80. Desde	2 0 0 5 0 7 0 1	2 0 1 9 1 0 3 0	
81. Hasta	2 0 2 5 1 2 3 1	2 0 9 9 1 2 3 1	

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control Superintendencia de Sociedades

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	7 9	2 0 1 5 0 1 0 1		-
2	2 1	2 0 1 9 1 0 3 0		-
3				-
4				-
5				-

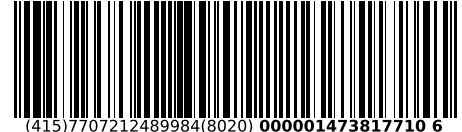
Vinculación económica

93. Vinculación económica 94. Nombre del grupo económico y/o empresarial MERCANTIL COLPATRIA S.A 95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante 8 3 0 0 3 4 7 2 3 4 96. DV. 4 97. Nombre o razón social de la matriz o controlante MERCANTIL COLPATRIA S.A 173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14738177106



5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 9 0 0 0 3 2 7 7 4	6. DV 4	12. Dirección seccional Impuestos de Grandes Contribuyentes	14. Buzón electrónico 3 1
---	------------	--	------------------------------

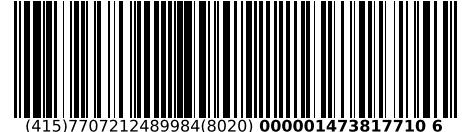
Representación

1	98. Representación REPRS LEGAL PRIN	1 8	99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 1 1 0 5 1 8
	100. Tipo de documento Cédula de Ciudadaní	1 3	101. Número de identificación 8 0 7 9 3 1 8 0
	104. Primer apellido MEDINA	105. Segundo apellido SALCEDO	106. Primer nombre DANIEL
	107. Otros nombres LORENZO	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV
2	98. Representación REPRS LEGAL SUPL	1 9	99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 1 9 1 0 3 0
	100. Tipo de documento Cédula de Ciudadan	1 3	101. Número de identificación 7 9 9 1 3 0 4 3
	104. Primer apellido PARADA	105. Segundo apellido MARTINEZ	106. Primer nombre RICARDO
	107. Otros nombres	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV
3	98. Representación REPRS LEGAL SUPL	1 9	99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 1 9 1 0 3 0
	100. Tipo de documento Cédula de Ciudadan	1 3	101. Número de identificación 1 9 3 4 5 3 8 8
	104. Primer apellido GONZALEZ	105. Segundo apellido CARDOZO	106. Primer nombre RAUL
	107. Otros nombres	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV
4	98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación
	100. Tipo de documento		101. Número de identificación
	104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre
	107. Otros nombres	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV
5	98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación
	100. Tipo de documento		101. Número de identificación
	104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre
	107. Otros nombres	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14738177106



(415)7707212489984(8020) 000001473817710 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 9 0 0 0 3 2 7 7 4 4
 6. DV Impuestos de Grandes Contribuyentes
 12. Dirección seccional Impuestos de Grandes Contribuyentes
 14. Buzón electrónico 3 1

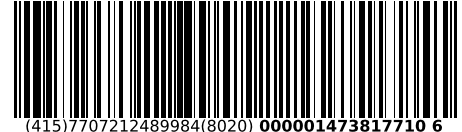
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

1	111. Tipo de documento Cédula de Ciudadada 1 3	112. Número de identificación 1 9 0 6 2 9 9 5	113. DV	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
	115. Primer apellido WILLS	116. Segundo apellido HERRERA	117. Primer nombre JUAN	118. Otros nombres MANUEL	
	119. Razón social				
	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 1 3 1 1 2 9	123. Fecha de retiro 2 0 1 9 1 0 3 0	
2	111. Tipo de documento Cédula de Ciudadada 1 3	112. Número de identificación 7 9 1 4 2 5 1 3	113. DV	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
	115. Primer apellido MELGUIZO	116. Segundo apellido URIBE	117. Primer nombre JORGE	118. Otros nombres HERNAN	
	119. Razón social				
	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 1 6 0 5 0 4	123. Fecha de retiro 2 0 1 9 1 0 3 0	
3	111. Tipo de documento Cédula de Ciudadada 1 3	112. Número de identificación 1 4 2 2 8 9 6 3	113. DV	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
	115. Primer apellido SANTOS	116. Segundo apellido MERA	117. Primer nombre JAIME	118. Otros nombres EDUARDO	
	119. Razón social				
	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 1 6 0 5 0 4	123. Fecha de retiro 2 0 1 9 1 0 3 0	
4	111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana 1 3	112. Número de identificación 7 9 6 8 8 3 6 7	113. DV	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
	115. Primer apellido GAITAN	116. Segundo apellido DAZA	117. Primer nombre FRANCISCO	118. Otros nombres ANDRES	
	119. Razón social				
	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 1 6 0 5 0 4	123. Fecha de retiro 2 0 1 9 1 0 3 0	
5	111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana 1 3	112. Número de identificación 1 0 6 1 7 3 3 8 4 7	113. DV	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
	115. Primer apellido ZAMBRANO	116. Segundo apellido MUÑOZ	117. Primer nombre JAVIER	118. Otros nombres	
	119. Razón social				
	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 1 6 0 5 0 4	123. Fecha de retiro 2 0 1 9 1 0 3 0	

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14738177106

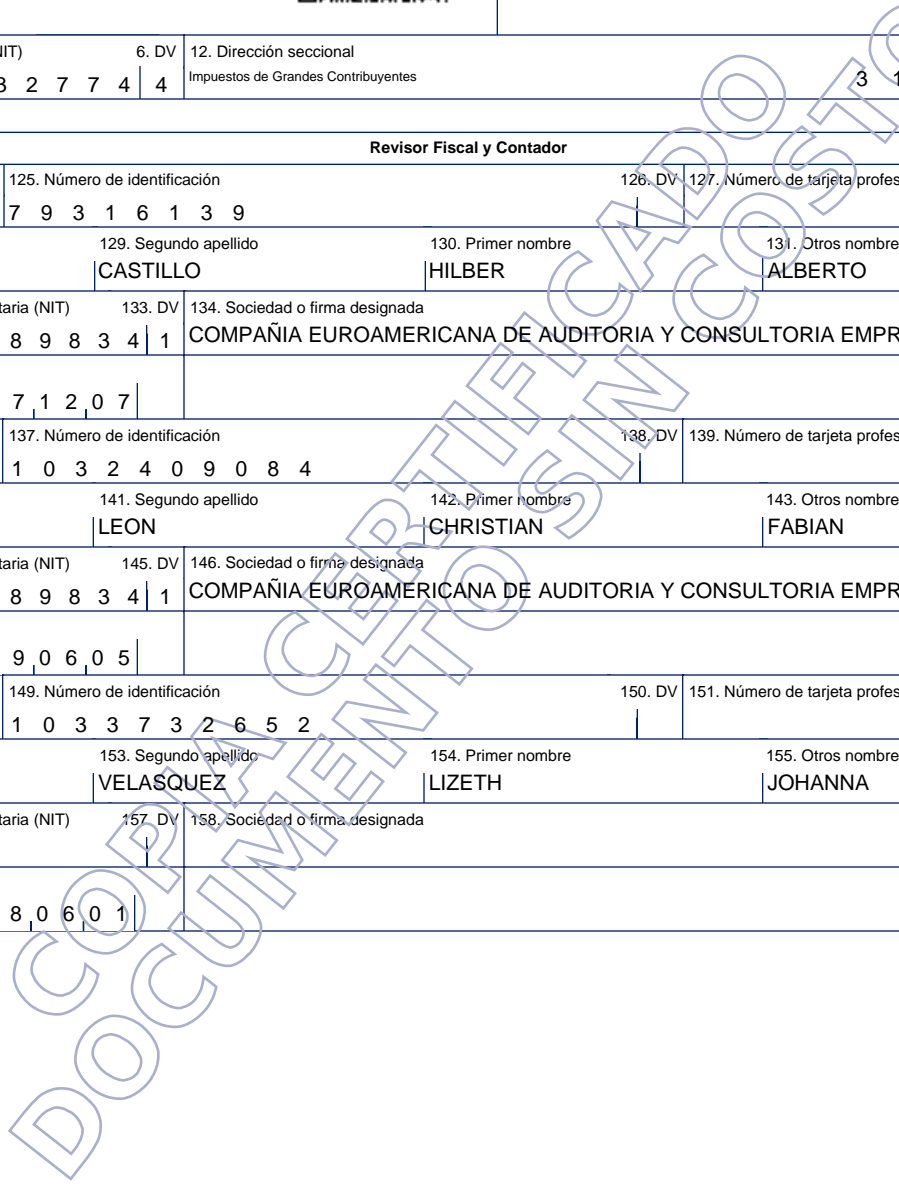


(415)7707212489984(8020) 000001473817710 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 9 0 0 0 3 2 7 7 4	6. DV 4	12. Dirección seccional Impuestos de Grandes Contribuyentes	14. Buzón electrónico 3 1
---	------------	--	------------------------------

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal	124. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 1 3	125. Número de identificación 7 9 3 1 6 1 3 9	126. DV	127. Número de tarjeta profesional 2 9 2 6 2 T
	128. Primer apellido ALFONSO	129. Segundo apellido CASTILLO	130. Primer nombre HILBER	131. Otros nombres ALBERTO
	132. Número de Identificación Tributaria (NIT) 8 3 0 0 8 9 8 3 4 1	133. DV 1	134. Sociedad o firma designada COMPAÑIA EUROAMERICANA DE AUDITORIA Y CONSULTORIA EMPRESARIAL S.A.	
	135. Fecha de nombramiento 2 0 1 7 1 2 0 7			
Revisor fiscal suplente	136. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 1 3	137. Número de identificación 1 0 3 2 4 0 9 0 8 4	138. DV	139. Número de tarjeta profesional 2 5 2 4 5 0 T
	140. Primer apellido IBÁÑEZ	141. Segundo apellido LEON	142. Primer nombre CHRISTIAN	143. Otros nombres FABIAN
	144. Número de Identificación Tributaria (NIT) 8 3 0 0 8 9 8 3 4 1	145. DV 1	146. Sociedad o firma designada COMPAÑIA EUROAMERICANA DE AUDITORIA Y CONSULTORIA EMPRESARIAL S.A.	
	147. Fecha de nombramiento 2 0 1 9 0 6 0 5			
Contador	148. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 1 3	149. Número de identificación 1 0 3 3 7 3 2 6 5 2	150. DV	151. Número de tarjeta profesional 2 0 1 6 3 0 T
	152. Primer apellido BAQUERO	153. Segundo apellido VELÁSQUEZ	154. Primer nombre LIZETH	155. Otros nombres JOHANNA
	156. Número de Identificación Tributaria (NIT) 2 0 1 8 0 6 0 1	157. DV 1	158. Sociedad o firma designada	
	159. Fecha de nombramiento 2 0 1 8 0 6 0 1			






**EL SUSCRITO REVISOR FISCAL DE
OLIMPIA IT S.A.S.
NIT. 900.032.774 - 4**

CERTIFICA QUE:

1. El personal que labora en OLIMPIA IT S.A.S., mediante contrato individual de trabajo, se encuentra vinculado al Sistema de Seguridad Social.
2. OLIMPIA IT S.A.S., ha liquidado de acuerdo con las normas vigentes en la materia los aportes a los sistemas de salud, pensión, riesgos laborales y aportes parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA).
3. OLIMPIA IT S.A.S., ha efectuado el pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensión, cajas de compensación, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de conformidad con las normas aplicables y vigentes.
4. OLIMPIA IT S.A.S., realizó los pagos correspondientes a los aportes a seguridad social de los meses de agosto del 2020 a enero del 2021. En estos pagos, los periodos cotizados en salud corresponden a los meses del período de septiembre del 2020 a febrero del 2021 y los periodos cotizados en pensión, riesgos laborales y aportes parafiscales que corresponden a los meses de agosto del 2020 a enero del 2021.

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C., con destino a **MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO**, con **NIT. 899.999.090 - 2**, a los cinco (05) días del mes de febrero del año 2021, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Art. 50 de la Ley 789 de 2002.


Hilber A. Alfonso Castillo
Revisor Fiscal
T. P. 29262 - T
Miembro de Euroempresarial S.A.
Firma Miembro de Integra International

Tel. (+57 1) 742 51 33
www.olimpiait.com

Calle 24 No. 7- 43 Piso 16 Edificio Siete24
Bogotá D.C.



Informe de gestión 5 Contrato3284-2020 Factura
Electrónica para MHCP del 1 al 31 de enero de
2021

Olimpia 2021

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. CUMPLIMIENTO PAGO 5 DEL CONTRATO	3
2.1.1. ITEM 1. ADQUISICIÓN DE UN SERVICIO EN LA NUBE DE INTERNET, PARA GENERAR, TRANSMITIR, VALIDAR, EXPEDIR Y RECIBIR FACTURAS ELECTRÓNICAS CON VALIDACIÓN PREVIA CON SU SOPORTE Y MANTENIMIENTO, Y SU INTEGRACIÓN CON EL SISTEMA DE INFORMACIÓN “SIIF NACIÓN” PARA EL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO.....	3
2.1.2. ITEM 2. CONFIGURACIÓN DE NITS Y LA CREACIÓN DEL FORMATO DE FACTURA ELECTRÓNICA	5
2.1.3. ÍTEM 3. VALIDACIÓN DE LOS DOCUMENTOS ANTE LA DIAN	8
2.1.4. ITEM 4. SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO MENSUAL	8
2.1.5. ITEM 5. HORAS DE ACOMPAÑAMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DEL SERVICIO DE FACTURA ELECTRÓNICA CON VALIDACIÓN PREVIA CON EL SIIF NACIÓN DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO	24
2.2. ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO PLAN DE TRABAJO	24

1. INTRODUCCIÓN

Este documento contiene las actividades que se han trabajado durante el último periodo, de acuerdo con los compromisos pactados en el contrato para tramitar el quinto pago.

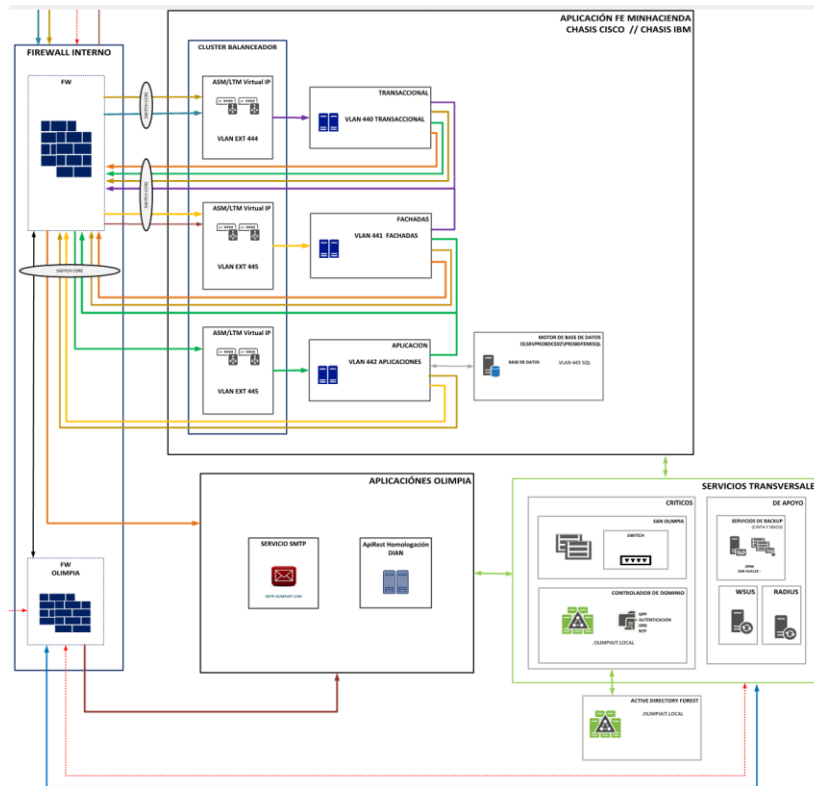
2. CUMPLIMIENTO PAGO 5 DEL CONTRATO

2.1.1. ITEM 1. ADQUISICIÓN DE UN SERVICIO EN LA NUBE DE INTERNET, PARA GENERAR, TRANSMITIR, VALIDAR, EXPEDIR Y RECIBIR FACTURAS ELECTRÓNICAS CON VALIDACIÓN PREVIA CON SU SOPORTE Y MANTENIMIENTO, Y SU INTEGRACIÓN CON EL SISTEMA DE INFORMACIÓN “SIIF NACIÓN” PARA EL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO.

3. El servicio de factura electrónica con validación previa debe funcionar en modo en alta disponibilidad.

Avance:

- El servicio de factura electrónica dispuesto para el proceso de integración con SIIF Nación funciona en modo de alta disponibilidad, tal como aparece en el diagrama de infraestructura donde las capas de fachada, transaccional y aplicación están soportadas por dos nodos y estos a su vez están incluidos en el firewall perimetral (balanceador) con el fin de distribuir las cargas o peticiones, minimizando el riesgo de fallas o caída del servicio.



6. El contratista deberá estar incluido en el listado de proveedores tecnológicos autorizados por la DIAN para prestar servicios de Factura Electrónica, durante toda la ejecución del contrato.

Avance:

- El contratista está incluido en la lista de proveedores de facturación electrónica según la DIAN. Y cumple, de acuerdo al listado publicado por la DIAN en:

<https://www.dian.gov.co/impuestos/factura-electronica/proveedores-tecnologicos/Paginas/Proveedores-tecnologicos-autorizados-DIAN.aspx>

A la fecha el servicio se encuentra en operación y correcto funcionamiento, según lo establecido en las condiciones técnicas para la prestación del servicio en la nube.



2.1.2. ITEM 2. CONFIGURACIÓN DE NITS Y LA CREACIÓN DEL FORMATO DE FACTURA ELECTRÓNICA

2. Realizar la configuración de hasta 590 Nits para recibir facturas electrónicas con validación previa, los cuales definirá el MHCP.

Avance:

- Se realizó la correspondiente configuración de 533 Nits en la vigencia 2020. Para la vigencia 2021 se tienen 5 Nits para configuración según el contrato, los cuales aún no se han configurado.

4. Acompañar a las entidades usuarias del SIIF Nación para que queden habilitadas como facturadoras electrónicas.

Avance:

- Se relaciona el reporte “**StatusHabilitacion**” la relación de las entidades que se han acompañado, para la habilitación en la plataforma de Facturación Electrónica (FE para el documento) en enero 2021. Entre emisión y recepción se realizó el acompañamiento para habilitación de cuatro (4) Nits. A la fecha se tienen 431 Nits habilitados en la plataforma de FE. El reporte se genera de la base de datos donde se aloja esta configuración.
- A continuación, se listan los Nits que se habilitaron durante el mes de enero:

NIT	DV	Nombre
800099287	4	CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
838000326	6	BATALLON DE APOYO DE SERVICIOS PARA EL COMBATE NO 26
900484852	1	AGENCIA PRES COOP INTERNAL DE COLOMBIA
900498879	9	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DE RESTITUCION DE TIERRAS DESPOJADAS

La lista de Nits habilitados en la plataforma de FE a corte 31 de enero se encuentra en el archivo “StatusHabilitacion.xlsx” publicado en la siguiente ruta del Sharepoint:

<http://teamfoundation/sites/DefaultCollection/Contratos/2020Contrato3284-2020FacturaElectronica-Olimpia/Ejecucion/StatusHabilitacion.xlsx?csf=1&e=EgUriy>

- Los Nits pendientes por habilitación completa en la plataforma de FE al corte del periodo corresponde a 102 Nits. De esta cantidad, 6 Nits están registrados sin habilitación, es decir no han completado el proceso en la plataforma de FE y 96 sin registro, es decir que las entidades no han ingresado a la plataforma, ni han solicitado el acompañamiento respectivo.

- Las parametrizaciones realizadas durante el mes de enero, para que las entidades pudieran emitir y recepcionar Facturas Electrónica corresponde a:
 - o Total, de supervisores cargados en FE: 46
 - o Prefijos y consecutivos cargados en FE: 141

La información correspondiente a la configuración de supervisores e información de prefijos se encuentra en el repositorio Sharepoint en la siguiente ubicación:

PrefijosCargados.

<http://teamfoundation/sites/DefaultCollection/Contratos/2020Contrato3284-2020FacturaElectronica-Olimpia/Ejecucion/PrefijosCargados.xlsx?csf=1&e=pwC3s3>

SupervisoresCargados

<http://teamfoundation/sites/DefaultCollection/Contratos/2020Contrato3284-2020FacturaElectronica-Olimpia/Ejecucion/SupervisoresCargados.xlsx?csf=1&e=FcZdol>

5. Los certificados para firma digital no están contemplados en este proceso, cada entidad debe adquirirlos.

Avance:

- Olimpia ha cumplido con esta obligación al no entregar Certificados Digitales.
- Como parte del acompañamiento, el proveedor ha realizado en el periodo de enero, el registro de 18 certificados digitales que han sido solicitados por las entidades de SIIF Nación.

La lista de los certificados digitales cargados se encuentra relacionados en el archivo "CertificadosCargados.xlsx" en la siguiente ubicación del sharepoint:

<http://teamfoundation/sites/DefaultCollection/Contratos/2020Contrato3284-2020FacturaElectronica-Olimpia/Ejecucion/CertificadosCargados.xlsx?csf=1&e=swM5VZ>

6. Las entidades usuarias del SIIF Nación deben quedar configuradas y habilitadas como facturadoras electrónicas de acuerdo al calendario de la DIAN.

Avance:

- Las precondiciones para que queden habilitados los Nits son: tener cargado o configurado en la solución los supervisores, prefijos, consecutivos, para lo cual el MHCP compartió la lista de supervisores (SUPERVISORES TOTALES), prefijos y numeración (PREFIJOS Y CONSECUTIVOS TOTALES), en enero se realizó el cargue de esta información.

- Se han realizado 13 cargas de consecutivos y 6 de supervisores a la fecha, de los cuales 5 archivos de consecutivos y uno de supervisores se cargaron el mes de enero:
- La lista de supervisores, prefijos y consecutivos se encuentra alojada en SharePoint.

CONSECUTIVOS CONSOLIDADOS ENTREGA 9:

<http://teamfoundation/sites/DefaultCollection/Contratos/2020Contrato3284-2020FacturaElectronica-Olimpia/Ejecucion/CONSECUTIVOS%20CONSOLIDADOS%20ENTREGA%209.xlsx?csf=1&e=2n2hHv>

CONSECUTIVOS CONSOLIDADOS ENTREGA 10:

<http://teamfoundation/sites/DefaultCollection/Contratos/2020Contrato3284-2020FacturaElectronica-Olimpia/Ejecucion/CONSECUTIVOS%20CONSOLIDADOS%20ENTREGA%2010.xlsx?csf=1&e=eoXTR4>

CONSECUTIVOS CONSOLIDADOS ENTREGA 11:

<http://teamfoundation/sites/DefaultCollection/Contratos/2020Contrato3284-2020FacturaElectronica-Olimpia/Ejecucion/CONSECUTIVOS%20CONSOLIDADOS%20ENTREGA%2011.xlsx?csf=1&e=YySJGK>

CONSECUTIVOS CONSOLIDADOS ENTREGA 12:

<http://teamfoundation/sites/DefaultCollection/Contratos/2020Contrato3284-2020FacturaElectronica-Olimpia/Ejecucion/CONSECUTIVOS%20CONSOLIDADOS%20ENTREGA%2012.xlsx?csf=1&e=CwXhYm>

CONSECUTIVOS CONSOLIDADOS ENTREGA 13:

<http://teamfoundation/sites/DefaultCollection/Contratos/2020Contrato3284-2020FacturaElectronica-Olimpia/Ejecucion/CONSECUTIVOS%20CONSOLIDADOS%20ENTREGA%2013.xlsx?csf=1&e=thNZF>

SUPERVISORES ENTREGA 6

<http://teamfoundation/sites/DefaultCollection/Contratos/2020Contrato3284-2020FacturaElectronica-Olimpia/Ejecucion/SUPERVISORES%20ENTREGA%206.xlsx?csf=1&e=heuvvM>



2.1.3. ÍTEM 3. VALIDACIÓN DE LOS DOCUMENTOS ANTE LA DIAN

1. El contratista debe validar ante la DIAN los documentos que se generen, transmitan, expidan y reciban de factura electrónica.
2. Se deberá realizar la validación de documentos ante la DIAN, hasta máximo 7 millones de documentos anuales.

Avance:

- Durante el mes de enero se validaron **10.107** documentos ante la DIAN.

La lista de documentos registrados y validados ante la DIAN se encuentra alojada en SharePoint.

FACTURACION SIIF NACION

<http://teamfoundation/sites/DefaultCollection/Contratos/2020Contrato3284-2020FacturaElectronica-Olimpia/Ejecucion/FACTURACION%20SIIF%20NACION.xlsx?csf=1&e=lvIN2W>

2.1.4. ÍTEM 4. SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO MENSUAL

1. Atender y solucionar las fallas que se presenten en el servicio de factura Electrónica con validación previa, así como la aplicación de los correctivos necesarios para restablecer y preservar el buen funcionamiento del mismo integrado a SIIF Nación.

Avance:

- Para este periodo no se generaron nuevas versiones de la solución. Sin embargo, se dispuso de los recursos para atender las posibles fallas que se pudieran presentar o aplicar los correctivos que fuesen necesarios.

2. Mantener actualizada la documentación técnica del servicio de factura electrónica con validación previa según los lineamientos dados por la Dirección de Tecnología de la Entidad.

Avance:

- Se ha mantenido actualizada la documentación requerida por el contrato, según lo establecido en la cláusula contractual. Se realizó entrega del manual F-DI-14 API REST DE INTEGRACIÓN ERP FACTURA ELECTRÓNICA.

El documento se encuentra alojado en el repositorio de Sharepoint en la siguiente ubicación:



<http://teamfoundation/sites/DefaultCollection/Contratos/2020Contrato3284-2020FacturaElectronica-Olimpia/Ejecucion/F-DI-14%20API%20REST%20DE%20INTEGRACI%C3%93N%20ERP%20FACTURA%20ELECTR%C3%93NICA.docx?csf=1&e=pm28iZ>

3. Evaluar e informar al Supervisor del contrato los riesgos derivados de la instalación de actualizaciones y la integración con la solución SIIF Nación. Previo a la ejecución de un cambio o personalización, debe presentar al Supervisor del contrato, un informe en donde se advierta los riesgos y el impacto de los mismos.

Avance:

- Para este periodo no se relacionan riesgos, teniendo en cuenta que no se han generado actualizaciones sobre la versión actual de la solución.

4. Presentar, previa la implementación de una actualización, cambio o configuración, un informe al Supervisor del Contrato que contenga la descripción de los recursos requeridos y actividades necesarias para la ejecución de los mismos, así como los tiempos de no disponibilidad del servicio.

Avance:

- Para este periodo no se generaron nuevas versiones de la solución.

5. Garantizar que el soporte técnico no genere costos adicionales a los especificados en el contrato. Para tal efecto, el contratista debe considerar todos los costos de, instalación, configuración y los que juzgue necesarios para cumplir efectivamente los requerimientos del contrato.

Avance:

- El soporte técnico se desarrolló en los términos establecidos en la obligación contractual, sin generar costos adicionales para la entidad.

6. Debe realizar las actualizaciones de la solución, lo cual incluye nuevas versiones, mejoras y actualizaciones tecnológicas durante la ejecución del contrato.

Avance:

- Para este periodo no se generaron nuevas versiones de la solución.

7. Toda actualización de la solución que se genere, debe garantizar su correcta integración con el sistema de SIIF Nación. Para ello deberá realizarse las pruebas correspondientes, y la aprobación previa a la puesta en producción por parte de la Supervisión.

Avance:

- Se coordinó entre Olimpia IT y el MHCP las pruebas sobre el proceso de recepción bajo el set de pruebas definido, en cumplimiento de las obligaciones contractuales.

A continuación, se relacionan las actividades que se han ejecutado, con relación a las pruebas realizadas, precisando que no se generó una actualización de la solución, sino fueron pruebas con relación a la última versión desplegada:

Ítem	Actividad		Fechas	Estado
Alistamiento de la prueba				
1	VPN Habilitada	MHCP	27-nov-20	OK
2	Configurar el reenvío de siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co a cuenta recepcionfe.minhaciendapru@olimpiait.com	MHCP	27-nov-20	OK
3	Tener listo: asunto del correo de recepción: PCI numero de contrato correo del supervisor Debe ir anexo el PDF y XML en .zip	MHCP	2-dic-20	OK
4	enviar la información de PCI supervisores (información y tipos de documentos)	MHCP	2-dic-20	OK
5	Cargar la información de supervisores y PCI en FE	Olimpia	2-dic-20	OK
6	Crear cuenta de correo supervisor para aceptar o rechazar factura en FE	Olimpia	2-dic-20	OK
Ejecución prueba exitosa				
	Alcance: se recibe al correo de siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co hasta el momento de hacer la obligación se puede consultar la FE y cuando un supervisor la gestione en FE esto se realice en Siifnación.			
1	Proveedor envía los documentos al correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co	MHCP	07 dic de 2020	OK
2	Verificar que se envíe al correo de Olimpia recepcionfe.minhaciendapru@olimpiait.com	MHCP	07 dic de 2020	OK
3	Verificar que se recibió al correo de Olimpia recepcionfe.minhaciendapru@olimpiait.com	Olimpia	07 dic de 2020	OK
4	Procesar los documentos de la FE exitoso	Olimpia	07 dic de 2020	OK
5	Cargar documento en FE Recepción	Olimpia	07 dic de 2020	
6	Enviar documento al servicio (Registrardocumentoelectrónico) de SIIFNación	Olimpia	07 dic de 2020	
7	Validación por parte de MHCP	MHCP	07 dic de 2020	
8	Aprobación o rechazo por parte del supervisor: El supervisor ingresa a la plataforma de Olimpia FE - aprueba o rechaza el documento	Olimpia	07 dic de 2020	
9	Enviar actualización del documento al servicio (actualizardocumentoelectrónico)	Olimpia	07 dic de 2020	

10	Validar que el estado de aprobación del documento haya cambiado y que llegue el documento.	MHCP	07 dic de 2020	
11	Monitoreo del tráfico de red hacia el firewall de MHCP	Olimpia - MHCP		
Ejecución prueba fallida				
1	Proveedor envía los documentos al correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co	MHCP	07 dic de 2020	
2	Verificar que se envíe al correo de Olimpia repcionfe.minhaciendapru@olimpiait.com	MHCP	07 dic de 2020	
3	Verificar que se recibió al correo de Olimpia repcionfe.minhaciendapru@olimpiait.com	Olimpia	07 dic de 2020	
4	Notificación de proceso fallido mediante correo electrónico (llega al remitente y supervisor)	Olimpia	07 dic de 2020	
Ejecución prueba exitosa				
	Alcance: envío de correo de Siifnacion.facturaelectronicaPru@minhacienda.gov.co al correo de repcionfe.minhaciendapru@olimpiait.com hasta el momento de hacer la obligación se puede consultar la FE y cuando un supervisor la gestione en FE esto se realice en Siifnación.			
1	Proveedor envía los documentos al correo Siifnacion.facturaelectronicaPru@minhacienda.gov.co	MHCP	11 dic de 2020	OK
2	Verificar que se envíe al correo de Olimpia repcionfe.minhaciendapru@olimpiait.com	MHCP	11 dic de 2020	OK
3	Verificar que se recibió al correo de Olimpia repcionfe.minhaciendapru@olimpiait.com	Olimpia	11 dic de 2020	OK
4	Procesar los documentos de la FE exitoso	Olimpia	11 dic de 2020	X
5	Cargar documento en FE Recepción	Olimpia	11 dic de 2020	X
6	Enviar documento al servicio (Registrardocumentoelectrónico) de SIIFNación	Olimpia	11 dic de 2020	X
7	Validación por parte de MHCP	MHCP	11 dic de 2020	X
8	Aprobación o rechazo por parte del supervisor: El supervisor ingresa a la plataforma de Olimpia FE - aprueba o rechaza el documento	Olimpia	11 dic de 2020	X
9	Enviar actualización del documento al servicio (actualizardocumentoelectrónico)	Olimpia	11 dic de 2020	
10	Validar que el estado de aprobación del documento haya cambiado y que llegue el documento.	MHCP	11 dic de 2020	X
11	Monitoreo del tráfico de red hacia el firewall de MHCP	Olimpia - MHCP		
Ejecución prueba fallida				
1	Proveedor envía los documentos al correo Siifnacion.facturaelectronicaPru@minhacienda.gov.co	MHCP	11 dic de 2020	X
2	Verificar que se envíe al correo de Olimpia repcionfe.minhaciendapru@olimpiait.com	MHCP	11 dic de 2020	X
3	Verificar que se recibió al correo de Olimpia repcionfe.minhaciendapru@olimpiait.com	Olimpia	11 dic de 2020	X
4	Notificación de proceso fallido mediante correo electrónico (llega al remitente y supervisor)	Olimpia	11 dic de 2020	X
Ejecución prueba exitosa				
	Alcance: Envío de correo de Siifnacion.facturaelectronicaPru@minhacienda.gov.co al correo de repcionfe.minhaciendapru@olimpiait.com hasta el momento de			

	hacer la obligación se puede consultar la FE y cuando un supervisor la gestione en FE esto se realice en Siifnación.			
1	Proveedor envía los documentos al correo Siifnacion.facturaelectronicaPru@minhacienda.gov.co	MHCP	15 dic de 2020	OK
2	Verificar que se envíe al correo de Olimpia recepcionfe.minhaciendapru@olimpiait.com	MHCP	15 dic de 2020	OK
3	Verificar que se recibió al correo de Olimpia recepcionfe.minhaciendapru@olimpiait.com	Olimpia	15 dic de 2020	OK
4	Procesar los documentos de la FE exitoso	Olimpia	15 dic de 2020	OK
5	Cargar documento en FE Recepción	Olimpia	15 dic de 2020	OK
6	Enviar documento al servicio (Registrardocumentoelectrónico) de SIIFNación	Olimpia	15 dic de 2020	OK
7	Validación por parte de MHCP	MHCP	15 dic de 2020	OK
8	Aprobación o rechazo por parte del supervisor: El supervisor ingresa a la plataforma de Olimpia FE - aprueba o rechaza el documento	Olimpia	15 dic de 2020	OK
9	Enviar actualización del documento al servicio (actualizardocumentoelectrónico)	Olimpia	15 dic de 2020	
10	Validar que el estado de aprobación del documento haya cambiado y que llegue el documento.	MHCP	15 dic de 2020	OK
11	Monitoreo del tráfico de red hacia el firewall de MHCP	Olimpia - MHCP		
Ejecución prueba fallida				
1	Proveedor envía los documentos al correo Siifnacion.facturaelectronicaPru@minhacienda.gov.co	MHCP	15 dic de 2020	OK
2	Verificar que se envíe al correo de Olimpia recepcionfe.minhaciendapru@olimpiait.com	MHCP	15 dic de 2020	OK
3	Verificar que se recibió al correo de Olimpia recepcionfe.minhaciendapru@olimpiait.com	Olimpia	15 dic de 2020	OK
4	Notificación de proceso fallido mediante correo electrónico (llega al remitente y supervisor)	Olimpia	15 dic de 2020	OK
3	Tener listo: asunto del correo de recepción: PCI numero de contrato correo del supervisor Debe ir anexo el PDF y XML en .zip	MHCP	15 dic de 2020	OK
4	Enviar la información de PCI supervisores (información y tipos de documentos)	MHCP	15 dic de 2020	OK
5	Cargar la información de supervisores y PCI en FE	Olimpia	15 dic de 2020	OK
6	Crear cuenta de correo supervisor para aceptar o rechazar factura en FE	Olimpia	15 dic de 2020	OK
Ejecución prueba exitosa				
	Alcance: Envío de correo de Siifnacion.facturaelectronicaPru@minhacienda.gov.co al correo de recepcionfe.minhaciendapru@olimpiait.com hasta el momento de hacer la obligación se puede consultar la FE y cuando un supervisor la gestione en FE esto se realice en Siifnación. NOTA: se realiza la prueba para FE, quedando pendiente la prueba con ND y NC por falta de documentos que cumplieran con las precondiciones, por lo que se realizara una nueva sesión de pruebas una vez se cuente con la información.			
1	Proveedor envía los documentos al correo Siifnacion.facturaelectronicaPru@minhacienda.gov.co	MHCP	16 dic de 2020	OK

2	Verificar que se envíe al correo de Olimpia repcionfe.minhaciendapru@olimpiait.com	MHCP	16 dic de 2020	OK
3	Verificar que se recibió al correo de Olimpia repcionfe.minhaciendapru@olimpiait.com	Olimpia	16 dic de 2020	OK
4	Procesar los documentos de la FE exitoso	Olimpia	16 dic de 2020	OK
5	Cargar documento en FE Recepción	Olimpia	16 dic de 2020	OK
6	Enviar documento al servicio (Registrardocumentoelectrónico) de SIIFNación	Olimpia	16 dic de 2020	OK
7	Validación por parte de MHCP	MHCP	16 dic de 2020	OK
8	Aprobación o rechazo por parte del supervisor: El supervisor ingresa a la plataforma de Olimpia FE - aprueba o rechaza el documento	Olimpia	16 dic de 2020	OK
9	Enviar actualización del documento al servicio (actualizardocumentoelectrónico)	Olimpia	16 dic de 2020	
10	Validar que el estado de aprobación del documento haya cambiado y que llegue el documento.	MHCP	16 dic de 2020	OK
11	Monitoreo del tráfico de red hacia el firewall de MHCP	Olimpia - MHCP		
Ejecución prueba fallida				
1	Proveedor envía los documentos al correo Siifnacion.facturaelectronicaPru@minhacienda.gov.co	MHCP	16 dic de 2020	OK
2	Verificar que se envíe al correo de Olimpia repcionfe.minhaciendapru@olimpiait.com	MHCP	16 dic de 2020	OK
3	Verificar que se recibió al correo de Olimpia repcionfe.minhaciendapru@olimpiait.com	Olimpia	16 dic de 2020	OK
4	Notificación de proceso fallido mediante correo electrónico (llega al remitente y supervisor)	Olimpia	16 dic de 2020	OK
Ejecución prueba exitosa				
	Alcance: envió de correo de Siifnacion.facturaelectronicaPru@minhacienda.gov.co al correo de repcionfe.minhaciendapru@olimpiait.com hasta el momento de hacer la obligación se puede consultar la FE y cuando un supervisor la gestione en FE esto se realice en Siif Nación. Se realiza la prueba con ND y NC, encontrándose que el campo Factura Asociada para estos dos tipos de documentos electrónicos es exitosa la prueba. NOTA: Es fallida para cuando se ingresa una FE Y el campo Factura Asociada, según requerimiento técnico método ActualizarDocumentoElectrónico debe enviarse el mismo número de la FE. En lo que se evidencio realizar los ajustes a Olimpia			
1	Proveedor envía los documentos al correo Siifnacion.facturaelectronicaPru@minhacienda.gov.co	MHCP	18 dic de 2020	OK
2	Verificar que se envíe al correo de Olimpia repcionfe.minhaciendapru@olimpiait.com	MHCP	18 dic de 2020	OK
3	Verificar que se recibió al correo de Olimpia repcionfe.minhaciendapru@olimpiait.com	Olimpia	18 dic de 2020	OK
4	Procesar los documentos de la FE exitoso	Olimpia	18 dic de 2020	OK
5	Cargar documento en FE Recepción	Olimpia	18 dic de 2020	OK
6	Enviar documento al servicio (Registrardocumentoelectrónico) de SIIFNación	Olimpia	18 dic de 2020	OK
7	Validación por parte de MHCP	MHCP	18 dic de 2020	

8	Aprobación o rechazo por parte del supervisor: El supervisor ingresa a la plataforma de Olimpia FE - aprueba o rechaza el documento	Olimpia	18 dic de 2020	
9	Enviar actualización del documento al servicio (actualizardocumentoelectrónico)	Olimpia	18 dic de 2020	
10	Validar que el estado de aprobación del documento haya cambiado y que llegue el documento.	MHCP	18 dic de 2020	
11	Monitoreo del tráfico de red hacia el firewall de MHCP	Olimpia - MHCP		
Ejecución prueba fallida				
1	Proveedor envía los documentos al correo Siifnacion.facturaelectronicaPru@minhacienda.gov.co	MHCP	18 dic de 2020	
2	Verificar que se envíe al correo de Olimpia repcionfe.minhaciendapru@olimpiait.com	MHCP	18 dic de 2020	
3	Verificar que se recibió al correo de Olimpia repcionfe.minhaciendapru@olimpiait.com	Olimpia	18 dic de 2020	
4	Notificación de proceso fallido mediante correo electrónico (llega al remitente y supervisor)	Olimpia	18 dic de 2020	
Ejecución prueba exitosa				
	Alcance: envió de correo de Siifnacion.facturaelectronicaPru@minhacienda.gov.co a correo de repcionfe.minhaciendapru@olimpiait.com hasta el momento de hacer la obligación se puede consultar la FE y cuando un supervisor la gestione en FE esto se realice en Siif Nación. Se realiza la prueba completa con FE, ND y NC, encontrándose que el campo Factura Asociada para estos tres tipos de documentos electrónicos es exitosa la prueba. NOTA: Se evidencia a lo largo de estas pruebas realizadas la necesidad de adicionar el campo AccountingSupplierParty , en los dos métodos ActualizarDocumentoElectrónico y RegistrarDocumentoElectrónico , con el fin de identificar el tipo de organización del emisor del documento, para poder identificar el tercero en el SIF. Ajuste que deberá realizar el SIF y Olimpia			
1	Proveedor envía los documentos al correo Siifnacion.facturaelectronicaPru@minhacienda.gov.co	MHCP	21 dic de 2020	OK
2	Verificar que se envíe al correo de Olimpia repcionfe.minhaciendapru@olimpiait.com	MHCP	21 dic de 2020	OK
3	Verificar que se recibió al correo de Olimpia repcionfe.minhaciendapru@olimpiait.com	Olimpia	21 dic de 2020	OK
4	Procesar los documentos de la FE exitoso	Olimpia	21 dic de 2020	OK
5	Cargar documento en FE Recepción	Olimpia	21 dic de 2020	OK
6	Enviar documento al servicio (RegistrarDocumentoElectrónico) de SIFNación	Olimpia	21 dic de 2020	OK
7	Validación por parte de MHCP	MHCP	21 dic de 2020	OK
8	Aprobación o rechazo por parte del supervisor: El supervisor ingresa a la plataforma de Olimpia FE - aprueba o rechaza el documento	Olimpia	21 dic de 2020	OK
9	Enviar actualización del documento al servicio (actualizardocumentoelectrónico)	Olimpia	21 dic de 2020	
10	Validar que el estado de aprobación del documento haya cambiado y que llegue el documento.	MHCP	21 dic de 2020	OK

11	Monitoreo del tráfico de red hacia el firewall de MHCP	Olimpia - MHCP		
Ejecución prueba fallida				
1	Proveedor envía los documentos al correo Siifnacion.facturaelectronicaPru@minhacienda.gov.co	MHCP	21 dic de 2020	OK
2	Verificar que se envíe al correo de Olimpia recepcionfe.minhaciendapru@olimpiait.com	MHCP	21 dic de 2020	OK
3	Verificar que se recibió al correo de Olimpia recepcionfe.minhaciendapru@olimpiait.com	Olimpia	21 dic de 2020	OK
4	Notificación de proceso fallido mediante correo electrónico (llega al remitente y supervisor)	Olimpia	21 dic de 2020	OK
Ejecución prueba exitosa				
	Alcance: envió de correo de Siifnacion.facturaelectronicaPru@minhacienda.gov.co al correo recepcionfe.minhaciendapru@olimpiait.com hasta el momento de hacer la obligación se puede consultar la FE y cuando un supervisor la gestione en FE esto se realice en Siif Nación. Se inician las pruebas, esta vez se realizan las funcionales y técnicas de ciframiento AES-128 de las credenciales de autorización SIIF Nación. En lo que se evidencio realizar los siguientes ajustes: 1. Olimpia: a. codificar la cadena URL enviada (UrlEncode) b. Parametrizar el envío de la cadena URL: crear una clave para seleccionar entre cadena cifrada o cadena en texto claro. 2. SIIF: a. decodificar la cadena URL recibida (UrlDecode) No se realizaron pruebas funcionales			
1	Proveedor envía los documentos al correo Siifnacion.facturaelectronicaPru@minhacienda.gov.co	MHCP	08 enero 2021	
2	Verificar que se envíe al correo de Olimpia recepcionfe.minhaciendapru@olimpiait.com	MHCP	08 enero 2021	
3	Verificar que se recibió al correo de Olimpia recepcionfe.minhaciendapru@olimpiait.com	Olimpia	08 enero 2021	
4	Procesar los documentos de la FE exitoso	Olimpia	08 enero 2021	
5	Cargar documento en FE Recepción	Olimpia	08 enero 2021	
6	Enviar documento al servicio (Registrar documento electrónico) de SIIF Nación	Olimpia	08 enero 2021	
7	Validación por parte de MHCP	MHCP	08 enero 2021	
8	Aprobación o rechazo por parte del supervisor: El supervisor ingresa a la plataforma de Olimpia FE - aprueba o rechaza el documento	Olimpia	08 enero 2021	
9	Enviar actualización del documento al servicio (actualizar documento electrónico)	Olimpia	08 enero 2021	
10	Validar que el estado de aprobación del documento haya cambiado y que llegue el documento.	MHCP	08 enero 2021	
11	Monitoreo del tráfico de red hacia el firewall de MHCP	Olimpia - MHCP		
Ejecución prueba fallida				
1	Proveedor envía los documentos al correo Siifnacion.facturaelectronicaPru@minhacienda.gov.co	MHCP	08 enero 2021	
2	Verificar que se envíe al correo de Olimpia recepcionfe.minhaciendapru@olimpiait.com	MHCP	08 enero 2021	

3	Verificar que se recibió al correo de Olimpia repcionfe.minhaciendapru@olimpiait.com	Olimpia	08 enero 2021	
4	Notificación de proceso fallido mediante correo electrónico (llega al remitente y supervisor)	Olimpia	08 enero 2021	
Ejecución prueba exitosa				
	<p>Alcance: envío de correo de Siifnacion.facturaelectronicaPru@minhacienda.gov.co al correo de repcionfe.minhaciendapru@olimpiait.com hasta el momento de hacer la obligación se puede consultar la FE y cuando un supervisor la gestione en FE esto se realice en Siif Nación.</p> <p>Se toma la decisión de separar las pruebas funciones de las técnicas, por lo que se continuara con la prueba del ajuste del 21 de diciembre de 2020.</p> <p>Se efectúan pruebas así: Por tipo de organización Jurídica y Natural</p> <p>En lo que se evidencio realizar los siguientes ajustes:</p> <p>1. Olimpia:</p> <p>a. Natural: se realiza prueba enviando correo, pero este falló, porque no se estaba tomando correctamente el campo de organización en la solución de Olimpia. (AccountingSupplierParty)</p> <p>2. SIF:</p> <p>a. Jurídica: se encuentra error en el método RegistrarDocumentoElectrónico por realizar validación incorrecta al momento de insertar el registro y no encontrar el tercero jurídico en el SIF.</p>			
1	Proveedor envía los documentos al correo Siifnacion.facturaelectronicaPru@minhacienda.gov.co	MHCP	12 enero de 2021	OK
2	Verificar que se envíe al correo de Olimpia repcionfe.minhaciendapru@olimpiait.com	MHCP	12 enero de 2021	OK
3	Verificar que se recibió al correo de Olimpia repcionfe.minhaciendapru@olimpiait.com	Olimpia	12 enero de 2021	OK
4	Procesar los documentos de la FE exitoso	Olimpia	12 enero de 2021	
5	Cargar documento en FE Recepción	Olimpia	12 enero de 2021	
6	Enviar documento al servicio (RegistrarDocumentoElectrónico) de SIFNación	Olimpia	12 enero de 2021	
7	Validación por parte de MHCP	MHCP	12 enero de 2021	
8	Aprobación o rechazo por parte del supervisor: El supervisor ingresa a la plataforma de Olimpia FE - aprueba o rechaza el documento	Olimpia	12 enero de 2021	
9	Enviar actualización del documento al servicio (actualizarDocumentoElectrónico)	Olimpia	12 enero de 2021	
10	Validar que el estado de aprobación del documento haya cambiado y que llegue el documento.	MHCP	12 enero de 2021	

11	Monitoreo del tráfico de red hacia el firewall de MHCP	Olimpia - MHCP		
Ejecución prueba fallida				
1	Proveedor envía los documentos al correo Siifnacion.facturaelectronicaPru@minhacienda.gov.co	MHCP	12 enero de 2021	
2	Verificar que se envíe al correo de Olimpia repcionfe.minhaciendapru@olimpiait.com	MHCP	12 enero de 2021	
3	Verificar que se recibió al correo de Olimpia repcionfe.minhaciendapru@olimpiait.com	Olimpia	12 enero de 2021	
4	Notificación de proceso fallido mediante correo electrónico (llega al remitente y supervisor)	Olimpia	12 enero de 2021	
Ejecución prueba exitosa				
	<p>Alcance: envió de correo de Siifnacion.facturaelectronicaPru@minhacienda.gov.co al correo de repcionfe.minhaciendapru@olimpiait.com hasta el momento de hacer la obligación se puede consultar la FE y cuando un supervisor la gestione en FE esto se realice en Siif Nación.</p> <p>Se efectúan pruebas así:</p> <p>Por tipo de organización Natural</p> <p>Con los siguientes escenarios:</p> <p>1. En donde el asunto va conforme a lo solicitado "PCI:DESCRIPCION;EMAIL SUPERVISOR " y la prueba es exitosa.</p> <p>2. Ahora se envía correo en donde el asunto no corresponde al estándar, esto con el fin de validar, que la información que trae el XML en la sección de nota es posible identificar a que PCI y Supervisor pertenece el documento electrónico. Y la prueba es fallida</p> <p>En lo que se evidencio realizar los ajustes a Olimpia.</p>			
1	Proveedor envía los documentos al correo Siifnacion.facturaelectronicaPru@minhacienda.gov.co	MHCP	13 enero de 2021	OK
2	Verificar que se envíe al correo de Olimpia repcionfe.minhaciendapru@olimpiait.com	MHCP	13 enero de 2021	OK
3	Verificar que se recibió al correo de Olimpia repcionfe.minhaciendapru@olimpiait.com	Olimpia	13 enero de 2021	OK
4	Procesar los documentos de la FE exitoso	Olimpia	13 enero de 2021	OK
5	Cargar documento en FE Recepción	Olimpia	13 enero de 2021	OK
6	Enviar documento al servicio (Registrardocumentoelectrónico) de SIIFNación	Olimpia	13 enero de 2021	OK
7	Validación por parte de MHCP	MHCP	13 enero de 2021	OK
8	Aprobación o rechazo por parte del supervisor: El supervisor ingresa a la plataforma de Olimpia FE - aprueba o rechaza el documento	Olimpia	13 enero de 2021	OK
9	Enviar actualización del documento al servicio (actualizardocumentoelectrónico)	Olimpia	13 enero de 2021	OK
10	Validar que el estado de aprobación del documento haya cambiado y que llegue el documento.	MHCP	13 enero de 2021	OK
11	Monitoreo del tráfico de red hacia el firewall de MHCP	Olimpia - MHCP		
Ejecución prueba fallida				
1	Proveedor envía los documentos al correo Siifnacion.facturaelectronicaPru@minhacienda.gov.co	MHCP	13 enero de 2021	OK

2	Verificar que se envíe al correo de Olimpia repcionfe.minhaciendapru@olimpiait.com	MHCP	13 enero de 2021	OK
3	Verificar que se recibió al correo de Olimpia repcionfe.minhaciendapru@olimpiait.com	Olimpia	13 enero de 2021	OK
4	Notificación de proceso fallido mediante correo electrónico (llega al remitente y supervisor)	Olimpia	13 enero de 2021	OK
Ejecución prueba exitosa				
	Alcance: envió de correo de Siifnacion.facturaelectronicaPru@minhacienda.gov.co al correo de repcionfe.minhaciendapru@olimpiait.com hasta el momento de hacer la obligación se puede consultar la FE y cuando un supervisor la gestione en FE esto se realice en Siif Nación. Se efectúan pruebas así: Por tipo de organización Natural Con los siguientes escenarios: 1. En donde el asunto va conforme a lo solicitado "PCI:DESCRIPCION;EMAIL SUPERVISOR " y la prueba es exitosa. 2. Ahora se envía correo en donde el asunto no corresponde al estándar, esto con el fin de validar, que la información que trae el XML en la sección de nota, es posible identificar a que PCI y Supervisor pertenece el documento electrónico. Y la prueba es fallida En lo que se evidencio realizar los ajustes a Olimpia.			
1	Proveedor envía los documentos al correo Siifnacion.facturaelectronicaPru@minhacienda.gov.co	MHCP	13 enero de 2021	OK
2	Verificar que se envíe al correo de Olimpia repcionfe.minhaciendapru@olimpiait.com	MHCP	13 enero de 2021	OK
3	Verificar que se recibió al correo de Olimpia repcionfe.minhaciendapru@olimpiait.com	Olimpia	13 enero de 2021	OK
4	Procesar los documentos de la FE exitoso	Olimpia	13 enero de 2021	
5	Cargar documento en FE Recepción	Olimpia	13 enero de 2021	
6	Enviar documento al servicio (Registrardocumentoelectrónico) de SIIFNación	Olimpia	13 enero de 2021	
7	Validación por parte de MHCP	MHCP	13 enero de 2021	
8	Aprobación o rechazo por parte del supervisor: El supervisor ingresa a la plataforma de Olimpia FE - aprueba o rechaza el documento	Olimpia	13 enero de 2021	
9	Enviar actualización del documento al servicio (actualizardocumentoelectrónico)	Olimpia	13 enero de 2021	
10	Validar que el estado de aprobación del documento haya cambiado y que llegue el documento.	MHCP	13 enero de 2021	
11	Monitoreo del tráfico de red hacia el firewall de MHCP	Olimpia - MHCP		
Ejecución prueba fallida				
1	Proveedor envía los documentos al correo Siifnacion.facturaelectronicaPru@minhacienda.gov.co	MHCP	13 enero de 2021	
2	Verificar que se envíe al correo de Olimpia repcionfe.minhaciendapru@olimpiait.com	MHCP	13 enero de 2021	
3	Verificar que se recibió al correo de Olimpia repcionfe.minhaciendapru@olimpiait.com	Olimpia	13 enero de 2021	

4	Notificación de proceso fallido mediante correo electrónico (llega al remitente y supervisor)	Olimpia	13 enero de 2021	
Ejecución prueba exitosa				
	<p>Alcance: envié de correo de Siifnacion.facturaelectronicaPru@minhacienda.gov.co al correo de repcionfe.minhaciendapru@olimpiait.com hasta el momento de hacer la obligación se puede consultar la FE y cuando un supervisor la gestione en FE esto se realice en Siif Nación.</p> <p>Se efectúan pruebas así: Por tipo de organización Natural Con los siguientes escenarios:</p> <p>1. En donde el asunto no corresponde al estándar, esto con el fin de validar, que en el XML en la sección de nota se podrá identificar a que PCI y Supervisor correspondiente. Y la prueba es exitosa. 2. En estas pruebas se evidencia que el correo que debe recibir únicamente el supervisor indicando, ya sea en el asunto del correo o en la nota del archivo XML, el comportamiento es que se está enviando a los correos que están parametrizados como supervisor.</p> <p>En lo que se evidencio realizar los ajustes a Olimpia.</p>			
1	Proveedor envía los documentos al correo Siifnacion.facturaelectronicaPru@minhacienda.gov.co	MHCP	14 enero de 2021	OK
2	Verificar que se envíe al correo de Olimpia repcionfe.minhaciendapru@olimpiait.com	MHCP	14 enero de 2021	OK
3	Verificar que se recibió al correo de Olimpia repcionfe.minhaciendapru@olimpiait.com	Olimpia	14 enero de 2021	OK
4	Procesar los documentos de la FE exitoso	Olimpia	14 enero de 2021	OK
5	Cargar documento en FE Recepción	Olimpia	14 enero de 2021	OK
6	Enviar documento al servicio (Registrardocumentoelectrónico) de SIIFNación	Olimpia	14 enero de 2021	OK
7	Validación por parte de MHCP	MHCP	14 enero de 2021	OK
8	Aprobación o rechazo por parte del supervisor: El supervisor ingresa a la plataforma de Olimpia FE - aprueba o rechaza el documento	Olimpia	14 enero de 2021	
9	Enviar actualización del documento al servicio (actualizardocumentoelectrónico)	Olimpia	14 enero de 2021	OK
10	Validar que el estado de aprobación del documento haya cambiado y que llegue el documento.	MHCP	14 enero de 2021	OK
11	Monitoreo del tráfico de red hacia el firewall de MHCP	Olimpia - MHCP		
Ejecución prueba fallida				
1	Proveedor envía los documentos al correo Siifnacion.facturaelectronicaPru@minhacienda.gov.co	MHCP	18 enero de 2021	OK
2	Verificar que se envíe al correo de Olimpia repcionfe.minhaciendapru@olimpiait.com	MHCP	18 enero de 2021	OK
3	Verificar que se recibió al correo de Olimpia repcionfe.minhaciendapru@olimpiait.com	Olimpia	18 enero de 2021	OK

4	Notificación de proceso fallido mediante correo electrónico (llega al remitente y supervisor)	Olimpia	18 enero de 2021	OK
	Alcance: envió de correo de Siifnacion.facturaelectronicaPru@minhacienda.gov.co al correo de repcionfe.minhaciendapru@olimpiait.com hasta el momento de hacer la obligación se puede consultar la FE y cuando un supervisor la gestione en FE esto se realice en Siif Nación. Se realiza la prueba, con el fin de validar que el correo para aprobar el documento electrónico solo llega al supervisor indicado en el XML.			
1	Proveedor envía los documentos al correo Siifnacion.facturaelectronicaPru@minhacienda.gov.co	MHCP	18 enero de 2021	OK
2	Verificar que se envíe al correo de Olimpia repcionfe.minhaciendapru@olimpiait.com	MHCP	18 enero de 2021	OK
3	Verificar que se recibió al correo de Olimpia repcionfe.minhaciendapru@olimpiait.com	Olimpia	18 enero de 2021	OK
4	Procesar los documentos de la FE exitoso	Olimpia	18 enero de 2021	OK
5	Cargar documento en FE Recepción	Olimpia	18 enero de 2021	OK
6	Enviar documento al servicio (Registrardocumentoelectrónico) de SIIFNación	Olimpia	18 enero de 2021	OK
7	Validación por parte de MHCP	MHCP	18 enero de 2021	OK
8	Aprobación o rechazo por parte del supervisor: El supervisor ingresa a la plataforma de Olimpia FE - aprueba o rechaza el documento	Olimpia	18 enero de 2021	OK
9	Enviar actualización del documento al servicio (actualizardocumentoelectrónico)	Olimpia	18 enero de 2021	OK
10	Validar que el estado de aprobación del documento haya cambiado y que llegue el documento.	MHCP	18 enero de 2021	OK
11	Monitoreo del tráfico de red hacia el firewall de MHCP	Olimpia - MHCP		
Ejecución prueba fallida				
1	Proveedor envía los documentos al correo Siifnacion.facturaelectronicaPru@minhacienda.gov.co	MHCP	19 enero de 2021	OK
2	Verificar que se envíe al correo de Olimpia repcionfe.minhaciendapru@olimpiait.com	MHCP	19 enero de 2021	OK
3	Verificar que se recibió al correo de Olimpia repcionfe.minhaciendapru@olimpiait.com	Olimpia	19 enero de 2021	OK
4	Notificación de proceso fallido mediante correo electrónico (llega al remitente y supervisor)	Olimpia	19 enero de 2021	

	<p>Alcance: envió de correo de Siifnacion.facturaelectronicaPru@minhacienda.gov.co al correo de recepcionfe.minhaciendapru@olimpiait.com hasta el momento de hacer la obligación se puede consultar la FE y cuando un supervisor la gestione en FE esto se realice en Siif Nación. Se retoma el escenario que fallo el 2021-01-12.</p> <p>1. SIIF: a. Jurídica: se encuentra error en el método RegistrarDocumentoElectronico por realizar validación incorrecta al momento de insertar el registro y no encontrar el tercero jurídico en el SIIF</p> <p>Se realiza la prueba y se logra enviar documento electrónico al siif del tipo de organización jurídica. Prueba Exitosa</p>			
1	Proveedor envía los documentos al correo Siifnacion.facturaelectronicaPru@minhacienda.gov.co	MHCP	19 enero de 2021	OK
2	Verificar que se envíe al correo de Olimpia recepcionfe.minhaciendapru@olimpiait.com	MHCP	19 enero de 2021	OK
3	Verificar que se recibió al correo de Olimpia recepcionfe.minhaciendapru@olimpiait.com	Olimpia	19 enero de 2021	OK
4	Procesar los documentos de la FE exitoso	Olimpia	19 enero de 2021	OK
5	Cargar documento en FE Recepción	Olimpia	19 enero de 2021	OK
6	Enviar documento al servicio (RegistrarDocumentoElectronico) de SIIFNación	Olimpia	19 enero de 2021	OK
7	Validación por parte de MHCP	MHCP	19 enero de 2021	OK
8	Aprobación o rechazo por parte del supervisor: El supervisor ingresa a la plataforma de Olimpia FE - aprueba o rechaza el documento	Olimpia	19 enero de 2021	OK
9	Enviar actualización del documento al servicio (actualizardocumentoelectronico)	Olimpia	19 enero de 2021	OK
10	Validar que el estado de aprobación del documento haya cambiado y que llegue el documento.	MHCP	19 enero de 2021	OK
11	Monitoreo del tráfico de red hacia el firewall de MHCP	Olimpia - MHCP		
Ejecución prueba fallida				
1	Proveedor envía los documentos al correo Siifnacion.facturaelectronicaPru@minhacienda.gov.co	MHCP	14 enero de 2021	OK
2	Verificar que se envíe al correo de Olimpia recepcionfe.minhaciendapru@olimpiait.com	MHCP	14 enero de 2021	OK
3	Verificar que se recibió al correo de Olimpia recepcionfe.minhaciendapru@olimpiait.com	Olimpia	14 enero de 2021	OK
4	Notificación de proceso fallido mediante correo electrónico (llega al remitente y supervisor)	Olimpia	14 enero de 2021	OK

Se realiza la ejecución del segundo ciclo de pruebas donde se logra el correcto funcionamiento bajo los parámetros requeridos en el proceso de recepción, posterior a la entrega de los ajustes realizados por Olimpia IT y SIIF Nación.

- Se terminó de ejecutar el plan de pruebas definido, la evidencia se encuentra ubicada en el siguiente link.

<http://teamfoundation/sites/DefaultCollection/Contratos/2020Contrato3284-2020FacturaElectronica-Olimpia/Ejecucion/PlanPruebas.xlsx?csf=1&e=v481gZ>

8. Prestar un servicio de atención técnica, a través del cual se recibirán los incidentes y soportes reportados por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en el que se deberá hacer un registro que incluya mínimo los datos de fecha, hora, descripción y número del incidente o soporte asignado, solicitado por el MHCP, clasificados por concepto de cada ítem, el cual se utilizará para identificar y hacer seguimiento al caso reportado y la fecha, hora de la solución del incidente o soporte por concepto de gestión, valoración y solución de cada incidente o soporte .

Avance:

- Se presenta el portal de Aranda al MHCP, plataforma donde se realiza el registro de los casos reportados por las entidades del SIIF Nación y seguimiento a los casos. Lo anterior cumpliendo con lo definido en contrato.
- Olimpia IT realizó la entrega del manual de usuario del uso de la plataforma al MHCP, el documento se aloja en la siguiente ubicación:

<http://teamfoundation/sites/DefaultCollection/Contratos/2020Contrato3284-2020FacturaElectronica-Olimpia/Ejecucion/FOR-008%20Instructivo%20uso%20portal%20cliente.pdf?csf=1&e=5TTiYR>

- La URL del portal Aranda para MHCP se relaciona a continuación:
<https://soporte.olimpiait.com/Usuario>

9. Garantizar que los servicios de soporte y mantenimiento se presten de lunes a viernes, en horario de 8:00 am a 5:00 pm. Para esto es importante tener en cuenta que los plazos en horas se contarán únicamente dentro del horario establecido. En los casos en los cuales un plazo estipulado de cuatro (4) horas empiece a contar a las 4:00 p.m. se suspenderá a las 5:00 p.m. y se continuará al día siguiente a partir de las 8:00 a.m., terminando el plazo para este caso, a las 11:00 a.m. del día hábil siguiente. Cuando el evento se presente en horas no laborales, se podrán realizar las actividades que se consideren necesarias por la Entidad, previo acuerdo con el supervisor del contrato.

Avance:

- Respecto a la configuración de los ANS en la plataforma de Aranda dispuesta por Olimpia IT para el reporte de incidentes y seguimiento a casos, se realiza la homologación de los estados, de la siguiente manera. Lo anterior para cumplir con lo definido en contrato.

Los ANS definidos en contrato se describen a continuación, categorizados como (Bloqueante, Grave y Menor), Olimpia IT en Aranda los categoriza de la siguiente manera (Alto, Medio, Bajo):

Homologación Categoría de ANS	
Minhacienda	Olimpia IT
Bloqueante	Alto
Grave	Medio
Menor	Bajo

Respecto a los estados que se asignan en la plataforma de Aranda se definió la siguiente homologación que se incluirá en el informe mensual de los casos gestionados en el sistema.

Homologación de los estados		
Gestión ->	Asignado	Asignado - registrado
Valoración ->	en Proceso	en Proceso - asignado
Solución ->	Solucionado	Solucionado -en proceso

10. El soporte y mantenimiento se puede prestar mediante la atención vía telefónica, por correo electrónico, virtual, presencial o cualquier otro medio de comunicación que tenga establecido el MHCP. Este mecanismo debe acordarse con el supervisor del contrato con el fin de que el soporte sea prestado de manera efectiva.

Avance:

- Se presta el soporte y mantenimiento del servicio mediante los canales dispuestos por el contratista para la atención de casos reportados, mecanismo acordado con la supervisión del contrato.

11. El Contratista debe cumplir los acuerdos de niveles de servicio referenciados a continuación, con relación a la atención de las fallas reportadas por la Entidad:

Avance:

- Se precisa que para el periodo en referencia no se han reportado fallas, por lo tanto, se ha cumplido los ANS establecidos.



2.1.5. ITEM 5. HORAS DE ACOMPAÑAMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DEL SERVICIO DE FACTURA ELECTRÓNICA CON VALIDACIÓN PREVIA CON EL SIIF NACIÓN DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

1. Durante este periodo no se programaron horas de acompañamiento.

2.2. ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO PLAN DE TRABAJO

Se relaciona plan de trabajo donde se evidencian las actividades ejecutadas durante el mes de enero. Segunda fase de pruebas proceso de recepción, presentación canal de contacto para SIIF Nación (Portal Aranda).

En la siguiente ubicación se encuentra el plan de trabajo.

<http://teamfoundation/sites/DefaultCollection/Contratos/2020Contrato3284-2020FacturaElectronica-Olimpia/Planeacion/PlanEjecucionContrato.mpp?csf=1&e=k9nBak>

Riesgos del contrato: No se ha materializado ningún riesgo del contrato en el periodo.

En la siguiente ubicación de SharePoint se encuentra alojada la presentación donde se relacionan los riesgos del contrato en el periodo.

Presentación del Informe Mensual: Se incluye en la siguiente URL, del repositorio establecido por la Entidad para tal fin.

<http://teamfoundation/sites/DefaultCollection/Contratos/2020Contrato3284-2020FacturaElectronica-Olimpia/Actas/PresentacionInformeMensual.pdf?csf=1&e=yAeqKs>

A continuación, se relacionan las actas de los seguimientos de proyecto que se realizaron en enero.

Nº acta	Fecha	Tema General	Ubicación
15	12/01/2021	Presentación parametrización ANS	http://teamfoundation/sites/DefaultCollection/Contratos/2020Contrato3284-2020FacturaElectronica-Olimpia/Actas/ActaReunion015-Aranda.docx?csf=1&e=Uump6h
17	26/01/2021	Seguimiento contrato enero	http://teamfoundation/sites/DefaultCollection/Contratos/2020Contrato3284-2020FacturaElectronica-Olimpia/Actas/ActaReunion017-Mensual.docx?csf=1&e=Rq7PVU



RICARDO PARADA MARTINEZ
Chief Legal Officer



Informe de gestión 5 Contrato3284-2020 Factura Electrónica
para MHCP del 1 al 31 de enero de 2021

Versión Nro. 7 - Página Nro. 25 de 25
Documento de Olimpia - Uso INTERNO