

COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA

Apo.4.1.Fr.002 Cumplido para Pago

Hacienda

Codigo:

Apo.4.1.Fr002

Fecha

31/01/2023

Versión

6

PARA: SUBDIRECCION FINANCIERA Y GRUPO DE CONTRATOS

RADICADO No.: CP -

CONS
6

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

CONTRATO, ORDEN O CONVENIO No.

3

443

2023

NIT O DOCUMENTO DE IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA

1049607058

OBJETO DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN DE CALIDAD Y APOYO EN EL MANTENIMIENTO DE LAS SOLUCIONES TECNOLÓGICAS Y SOPORTE DE LAS HERRAMIENTAS QUE INTEGRAN EL PROCESO PASIVOCOL EN DESARROLLO DEL PROGRAMA DE SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LOS CÁLCULOS ACTUARIALES DEL PASIVO PENSIONAL DE LAS ENTIDADES TERRITORIALES, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS TECNOLÓGICAS DEFINIDAS POR EL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO.

No.Compromiso

166123

FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO

02/11/2023

NOMBRE CONTRATISTA

FABIAN ROLANDO MORA COCUNUBO

SALDO

47,000,000.00

VALOR DEL CONTRATO

80,750,000.00

VALOR ADICIONES

.00

FECHA DE INICIO:

16/11/2023

FECHA DE TERMINACION:

19/09/2024

VALOR PAGADO:

33,750,000.00

VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR:

47,000,000.00

% EJECUCIÓN:

42

DATOS ESPECIFICOS DEL PAGO

Tipo de Pago	No.	Condicion de Pago	Aclaracion del	Valor.Pago	Iva Aplicado	Valor Iva	Amortizacion Anticipada	Total a Pagar
FACTURA NO.	FE-24	PERIODO	HONORARIOS DEL MES DE ABRIL DEL 2024	6,302,521.01	19 %	1,197,478.99		7,500,000.00
			TOTALES	6,302,521.01		1,197,478.99		
TOTAL A PAGAR								7,500,000.00

Anexos y No. de Folios

Factura

Cuenta de Cobro

4

Declaracion juramentada Seguridad Social

1

Otros Anexos o Folios

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

SUPERVISORES Y/O INTERVENTORES

FIRMA:

LUIS MIGUEL RODRIGUEZ GARZON

CARGO: SUBDIRECTOR TÉCNICO O ADMINISTRATIVO

CEDULA: 79882728

CON_R3041

Representación Gráfica

Datos del Documento

Código Único de Factura - CUFE :
3850c8ef9e0e39b0d008acce155a0a2db339ae444b86219831f9d39ed15e8368e3ee6f7c9c9ec101bd133360c77a807d

Número de Factura: FE-24
Fecha de Emisión: 02/05/2024
Fecha de Vencimiento: 02/05/2024
Tipo de Operación: 10 - Estándar

Forma de pago: Contado
Medio de Pago: Consignación bancaria
Orden de pedido:
Fecha de orden de pedido:

Datos del Emisor / Vendedor

Razón Social: MORA COCUNUBO FABIAN ROLANDO
Nombre Comercial: MORA COCUNUBO FABIAN ROLANDO
Nit del Emisor: 1049607058
Tipo de Contribuyente: Persona Natural
Régimen Fiscal: R-99-PN
Responsabilidad tributaria: 01 - IVA
Actividad Económica: 6810

País: Colombia
Departamento: Bogotá
Municipio / Ciudad: Bogotá, D.c.
Dirección: CR 56 167 C 03 IN 3 AP 602
Teléfono / Móvil: 3123790010
Correo: fabianr333@yahoo.com

Datos del Adquiriente / Comprador

Nombre o Razón Social: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Tipo de Documento: NIT
Número Documento: 899999090
Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica
Régimen fiscal: R-99-PN
Responsabilidad tributaria: 01 - IVA

País: Colombia
Departamento: Bogotá
Municipio / Ciudad: Bogotá, D.c.
Dirección: Carrera 8 # 6c 38
Teléfono / Móvil: 6013811700
Correo: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co

Detalles de Productos

Nro.	Código	Descripción	U/M	Cantidad	Precio unitario	Descuento detalle	Recargo detalle	IMPUESTOS				Precio unitario de venta
								IVA	%	INC	%	
1	3	Honorarios	NIU	1,00	\$ 6.302.521,01	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 1.197.478,99	19.00			\$ 6.302.521,01

Notas Finales

#\$13-01-01-000;3.443-2023;luism.rodriguez@minhacienda.gov.co#\$ Honorarios del 01 al 30 de abril de 2024 - Declaro bajo la gravedad de Jurame n to que no he contratado o vinculado a dos (2) o mas trabajadores o contratistas asociados a la actividad, por un termino inferior a noventa días (90) c ontinuos o discontinuos.

Línea de negocio: Honorarios del 1 al 30 de abril 2024

Datos Totales



Documento validado por la DIAN 2024-05-02 18:42:26
Documento generado el: 2024-05-02 18:42:26
Generado por: Solución Gratuita DIAN
Nit:800197268

MONEDA	COP
TASA DE CAMBIO	

Subtotal	6.302.521,01
Descuento detalle	0,00
Recargo detalle	0,00
Total Bruto Factura	6.302.521,01
IVA	1.197.478,99
INC	0,00
Bolsas	0,00
Otros impuestos	0,00
Total impuesto (=)	1.197.478,99
Total neto factura (=)	7.500.000,00
Descuento Global (-)	0,00
Recargo Global (+)	0,00
Total factura (=)	COP \$ \$ 7.500.000,00

Valores informativos

ANTICIPOS	
Anticipos	0,00

RETENCIONES	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	0,00
Rete ICA	0,00

Numero de Autorización: 18764066671287

Rango desde: 20

Rango hasta: 50

Vigencia: 2024-09-04

Código:	Apo.4.1.Fr.16	Fecha:	22-03-2019	Versión:	3	Página:	1 de 7
----------------	---------------	---------------	------------	-----------------	---	----------------	--------

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: 3.443-2023
 Nombre del Contratista: **Fabian Rolando Mora Cocunubo**
 Periodo informe: del 1 de abril al 30 abril
 Supervisor: Luis Miguel Rodríguez Garzon
 Área perteneciente: DGRESS

2. OBJETO DEL CONTRATO

Prestar los servicios profesionales para la administración, gestión de calidad y apoyo en el mantenimiento de las soluciones tecnológicas y soportes de las herramientas que integran el proceso PASIVOCOL en el desarrollo del programa “Seguimiento y Actualización de los Cálculos Actuariales del Pasivo Pensional de las Entidades Territoriales”, de acuerdo con las políticas tecnológicas definidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATO, ACTIVIDADES EJECUTADAS Y PRODUCTOS ENTREGADOS

Las obligaciones adquiridas son las siguientes:

1. Acompañar en el soporte, mantenimiento y administración de los portales de Internet y programas en el dominio www.pasivocol.gov.co, Centro Integrado de Ayuda y Soporte "CIAS", el Centro de Aprendizaje Virtual "CEAVIRTUAL", portal de indicadores de Agentes Regionales, Portal de Calidad de Información, portal de cruces de información, liquidador de cuotas partes y demás herramientas tecnológicas del Programa PASIVOCOL, garantizando y manteniendo la seguridad y confidencialidad de la información reportada en los portales y asegurando que los intervinientes en PASIVOCOL, conozcan y tengan acceso permanentemente a al misma en cumplimiento de las políticas de seguridad de información del MHCP. Avance: - He participado activamente en las reuniones de administración y gestión de

tecnología DGRESS. Anexos. Soportes del 1 y 12.
2. Prestar asistencia, acompañamiento y soporte tecnológico a los usuarios de las Entidades Territoriales, Descentralizadas e Instituciones Hospitalarias: que se encuentren inscritas en el Programa PASIVOCOL, respecto de las incidencias técnicas presentadas en Las herramientas tecnológicas del mismo, aplicando los métodos de evaluación necesarios para propender en garantizar la satisfacción del usuario. Avance: - He atendido casos en el SIED dando soporte a diferentes usuarios de las entidades. Anexo: soporte 11
3. Realizar el seguimiento y direccionamiento o asignación de incidencias tecnológicas y funcionales relacionadas con los aplicativos del Programa PASIVOCOL a través de las herramientas disponibles e indicadas para adelantar estas actividades, atendiendo las directrices dadas por el supervisor. Avance: - He gestionado la creación de los usuarios para el programa pasivocol y webpasivocol. Anexos soporte 4 - He dado soporte a los agentes regionales encargados de activar los usuarios de pasivocol. Anexos soporte 2
4. Brindar soporte tecnológico en las herramientas tecnológicas que conforman el Programa PASIVOCOL, incluido el SUPPT, en la solución de incidentes relacionados con sus usuarios: solicitud de nuevos usuarios, recuperación de contraseñas, cambio de contraseña, inactivación de usuarios, y demás que se presenten frente a estos. Avance: - He atendido casos en el SIED dando soporte a diferentes usuarios de las entidades. Anexo: soporte 11 - He participado en las reuniones de validación software SUPPT. Anexo, Soportes 1 y 6
5. Prestar soporte en la administración de las herramientas de capacitación virtual definidas e implementadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, realizando el proceso de evaluación de cada curso en la plataforma

Código:	Apo.4.1.Fr.16	Fecha:	22-03-2019	Versión:	3	Página:	3 de 7
----------------	---------------	---------------	------------	-----------------	---	----------------	--------

de capacitación, actualizando las estadísticas de evaluación, y en el levantamiento, construcción y evaluación, desde al perspectiva usuario, de las actividades de fortalecimiento técnico virtual que desarrolla el Programa PASIVOCOL.

Avance:

- Actualmente esta plataforma no se encuentra abierta al publico.

6.
Elaborar y actualizar la base de datos de preguntas y respuestas frecuentes, de las plataformas relacionadas con la DGRESS para brindar atención a la problemática del Pasivo Pensional de las entidades territoriales.

Avance:

- He participado en las reuniones con los agentes regionales para solucionar dudas respecto a las plataformas tecnológicas.. Anexos: Soporte 6.

7.
Realizar los ajustes, mejoras y cambios a las herramientas tecnológicas existentes que conforman los programas de PASIVOCOL, solicitadas por la DGRESS a través del supervisor, así como acompañar en al administración básica de los servidores asignados al Programa PASIVOCOL, en torno a la configuración, monitoreo y backup, conforme a los lineamientos establecidos por la Dirección de Tecnología del MHCP.

Avance:

- He participado en las reuniones y avances respecto al programa CETIL. Anexo: Soporte 12.

8.
Prestar soporte y revisar la funcionalidad de las herramientas tecnológicas del Programa "Seguimiento y Actualización de los Cálculos Actuariales del Pasivo Pensional en las Entidades Territoriales" (PASIVOCOL), de acuerdo con los lineamientos indicados por al Dirección de Regulación Económica de la Seguridad Social, garantizando además la seguridad y confidencialidad de la información a través de revisiones periódicas y control de los accesos a los aplicativos en cumplimiento de las políticas de seguridad de información del MHCP.

Avance:

- He dado soporte a diferentes entidades que requieren ayuda especializada en tecnología respecto a los programas pasivocol. Anexo: soporte 10

9.
Participar en las actividades de seguimiento y control del Centro Integrado de Ayuda y Soporte "CIAS", que realiza la Dirección de Regulación Económica de la Seguridad Social -DGRESS, para asegurar su funcionamiento.

Avance: - El portal CIAS no ha estado en funcionamiento, pero he tomado los tickets radicados mediante el CIED de los cuales solucione algunos y otros los redireccione a la persona indicada. Anexo: Soportes 10 y 11.
10. Generar reportes, estadísticas e informes respecto a las incidencias y soportes prestados a los usuarios de las plataformas tecnológicas de PASIVOCOL, formulando propuestas de mejora en función del servicio al usuario, elaborando y actualizado la base de datos de preguntas y respuestas frecuentes de CIAS y plataforma de capacitación virtual. Avance: - Genere archivos de pruebas para revisar cálculo de procesamiento en el software SUPPT. Anexo: soportes 3, 5 y 8.
11. Gestionar la elaboración y envío de comunicaciones, alertas, notificaciones, avisos de tipo técnico a los usuarios inscritos y demás interesados, relacionadas con los aplicativos y herramientas tecnológicas del Programa PASIVOCOL. Avance: - He respondido soporte a través del SIED. Anexo: soporte 11
12. Soportar técnicamente a la Dirección de Regulación Económica de la Seguridad Social -DGRESS, en los procesos de articulación y migración de información, dentro del marco del SUPPT y en todo lo relacionado con el Programa PASIVOCOL. Avance: - Participación activa en las reuniones de validación software SUPPT. Anexo: soportes 1 - He participado en las reuniones del programa CETIL. Anexo: soporte 12
13. Soportar técnicamente la Dirección de Regulación Económica de la Seguridad Social -DGRESS en la implementación de las soluciones o mejoras, procedimientos o aplicaciones que se requieran para optimizar la calidad de la información que se recibe por parte de las Entidades Territoriales en el marco del Programa de Historias Laborales - PASIVOCOL. Avance:

- Genere informe de archivos creados para la ejecución y puesta en marcha del programa SUPPT. Anexo: soporte 8 - He generardo informe agregando los datos resultados del software SUPPT. Anexo: soporte 5.
14. Asistir técnicamente a la Dirección de Regulación Económica de la Seguridad Social -DGRESS, en al administración, seguimiento y operación de los usuarios de las herramientas tecnológicas que conforman el Programa PASIVOCOL e incluido el SUPPT, garantizando además la seguridad y confidencialidad de la información a través de revisiones periódicas y control de los accesos a los aplicativos. Avance: - He creado la herramienta de activación y desactivación de usuarios pasivocol. Anexo: soporte 2 - He ayudado con la gestión de nuevos usuarios. Anexo: soporte 4
15. Asistir técnicamente a la Dirección de Regulación Económica de al Seguridad Social -DGRESS, en la realización de consultas dentro de las bases de datos del Programa PASIVOCOL y en el mantenimiento de las herramientas del Programa que permita automatizar la generación de los resultados de dichas consultas dentro de la DGRESS. Avance: - He generado archivos insumo base para el cálculo en el software suppt y además he generado informes de estos. Anexo: soporte 9 y 5
16. Ejecutar las copias de seguridad (backup) establecidas en los procedimientos dictados por la Dirección de Regulación Económica de la Seguridad Social, y teniendo en cuenta las políticas que sobre el tema tenga al DGRESS. Avance: - Se me ha dado acceso a los servidores y carpetas donde residen las aplicaciones y los datos. Anexo: soporte 12
17. Participar en las actividades relacionadas con la transferencia de conocimiento a los funcionarios del Ministerio de Hacienda y Crédito público que indique la Dirección de Regulación Económica de al Seguridad Social, con el respaldo documental necesario que acompañe el informe de actividades, conforme las políticas que sobre el tema establezca la Dirección de Tecnología del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Avance:

Código:	Apo.4.1.Fr.16	Fecha:	22-03-2019	Versión:	3	Página:	6 de 7
----------------	---------------	---------------	------------	-----------------	---	----------------	--------

- He asistido a reuniones con los agentes regionales donde se hace transferencia de conocimiento, solución de dudas y soporte a nuevas implementaciones enfocadas al mejoramiento de los procesos. Anexo: soportes 2 y 6
18. Acotar, que en virtud de lo previsto por el artículo 28 de la ley 1450 de 2011, o la norma que la modifique, adicione o sustituya, los derechos patrimoniales de las obras creadas cuando las hubiere en cumplimiento del presente contrato son de la Nación - Ministerio de Hacienda y Crédito Público y que al entrega de las mismas se realizará de acuerdo a los procedimientos y requerimientos establecidos por la Dirección de Regulación Económica de la Seguridad Social como responsable del Programa PASIVOCOL, siguiendo las recomendaciones dadas por la Dirección de Tecnología. Avance: - He implementado el software gestión de usuarios en los servidores del ministerio y además el código fuente ha sido dispuesto en los repositorios del ministerio. Anexo: soporte 4
19. Documentar los procesos, políticas y procedimientos asociados al desarrollo del objeto del contrato, conforme a los lineamientos de la Dirección de Regulación Económica de la Seguridad Social, y teniendo en cuenta las políticas que sobre el tema tenga la Dirección de Tecnología del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Avance: - He cargado manual actualizado usuarios pasivocol. Anexo: soporte 17
20. Atender los lineamientos, políticas, procedimientos y planes de contingencia definidos por la Dirección de Regulación Económica de la Seguridad Social, dispuestos en los informativos o cualquier otro medio empleado para tal fin, con el objetivo de garantizar la normalización de los procesos del Programa PASIVOCOL a nivel nacional. Avance: - He asistido a las reuniones con los agentes regionales donde se revisan las políticas y procedimientos DGRESS. Anexo: soporte 6
21. Realizar un Informe mensual con el avance de la ejecución y cumplimiento de los planes de trabajo y actividades programadas en conjunto con el supervisor del contrato.

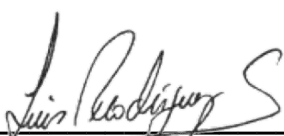
Avance: - Realización del informe de ejecución. Documento actual
22. Presentar Informe Final con la descripción y análisis de cada una de las actividades realizadas, así como con las respectivas recomendaciones a seguir por cada una de las actividades. Avance: - Se realizará al final del contrato.
23. Las demás que se requieran para asegurar el adecuado con la especificidad del objeto contractual.
Productos del contrato Avance: - Reuniones diarias para la validación de los resultados software suppt - renovación certificado seguridad domino mhcp.pasivocol - Generación de archivos base para el calculo del pasivo Actividades administrativas - Solicitud de repositorios - Asistencia a reuniones administrativas



FIRMA CONTRATISTA

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

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



FIRMA SUPERVISOR