Hacienda

Apo.4.1.Fr.002 Cumplido para Pago

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

PARA: SUBDIRECCION FINANCIERA Y GRUPO DE CONTRATOS RADICADO No.: CP - CONS 10

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 ¿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 17,000,000.00

VALOR DEL CONTRATO 80,750,000.00
VALOR ADICIONES .00

FECHA DE INICIO: 16/11/2023
FECHA DE TERMINACION: 19/09/2024

VALOR PAGADO: 63,750,000.00 **VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR:** 17,000,000.00 **% EJECUCIÒN:** 79

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-32	PERIODO	HONORARIOS DEL MES DE AGOSTO 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		Declaracion juramentada Seguridad Social	1
Otros Anexos o Folios	8	Entrada a Almacen		Constancias de pago de la seguridad social	1
				Total de Folios Anexos	10

En calidad de Supervisor/Interventor del contrato enunciado, certifico que he verificado el cumplimiento a satisfaccion de las obligaciones que emanan del contrato, la acreditacion del pago de obligaciones con el sistema de seguridad social integral y las cifras y valores corresondientes al periodo certificado para el reconocimiento del pago que por este instrumento se acredita

SUPERVISORES Y/O INTERVENTORES

FIRMA:
NOMBRE: LUIS MIGUEL RODRIGUEZ GARZON
CARGO: SUBDIRECTOR TÉCNICO O ADMINISTRATIVO
CEDULA: 79882728

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

Representación Gráfica

Datos del Documento

Código Único de Factura - CUFE :
44962c0c235b7cc992189d7cbdc5abc4c0774036dcd431e4099cd69993df7c843186cb6aed325e779241dded6048aee6

Número de Factura: FE-32
Fecha de Emisión: 03/09/2024
Fecha de Vencimiento: 03/09/2024
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

								IMPUESTOS				
Nro.	Código	Descripción	U/M	Cantidad	Precio unitario	Descuento detalle	Recargo detalle	IVA	%	INC	%	Precio unitario de venta
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 31 de agosto de 2024.
Linea de negocio: Honorarios del 1 al 31 de agosto 2024

Datos Totales

Documento generado el:
03/09/2024 10:24:56
Documento validado por la DIAN:
03/09/2024 10:24:56
XML Generado por:
Solución Gratuita DIAN
800197268
PDF 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

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 al 31 agosto del 2024
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 5,6,7,8,16.
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 y por correo elecronico dando soporte a diferentes usuarios de las entidades. Anexo: soporte 4, 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 e l supervisor. Avance: - He realizado propuesta para el endpoint que necesitamos consumir desde el lado de pasivocol. Anexos soporte 15 - He dado soporte al ingeniero industrial encargado de activar los usuarios de pasivocol. Anexos soporte 12
4. Brindar soporte tecnológico en las herramientas tecnológicas que conforman el Programa PASIVOCOL, incluido el SUPPT, en al solución de incidentes relacionados con sus usuarios: solicitud de nuevos usuarios, recuperación de contraseñas, cambio de contraseña, inactivación de usuarios, y demás que es presenten frente a estos. Avance: - He participado con la revisión de casos de uso suppt. Anexo, Soporte 4 - He dado soporte a la creación de usuarios. Anexo, Soportes 11 y 12
5. Prestar soporte en al administración de las herramientas de capacitación virtual definidas e implementadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito

Público, realizando el proceso de evaluación ed cada curso en al plataforma 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: Soportes 9,10.
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 propuesto un endpoint para la interoperabilidad con CETIL. Anexo: Soporte 15.
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 3

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 3.
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 informes de gestión de creación de usuarios para el ing Industrial. Anexo: soporte 12. - Revise los casos de uso propuestos por suppt para la implementación de captura. Anexo: soporte 1
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 3
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: - He participado activamente en las reuniones con la dirección de tecnología para revisar los requerimientos e implementaciones necesarias para la DGRESS. Anexo: soportes 16

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: - He participado activamente en las reuniones con la dirección de tecnología para revisar los requerimientos e implementaciones necesarias para la DGRESS. Anexo: soportes 16 - He participado en las reuniones de interoperabilidad entre el fonpet y pasivocol: Anexo: soporte 4 - He participado activamente en las reuniones de interoperabilidad DGRESS - CETIL Anexo: soportes 15
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 dado soporte con la creación de usuarios. Anexo: soporte 12 - He ayudado con soporte a los agentes regionales. Anexo: soporte 9
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 generardo informes de gestión de usuarios para el ingeniero industrial. Anexo: soporte 17
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:

- Las copias de seguridad se ejecutan automáticamente en los servidores de bases de datos.
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: - He asistido a reuniones con los agentes regionales donde se hace tranferencia de conocimiento, solución de dudas y soporte a nuevas implementaciones enfocadas al mejoramiento de los procesos. Anexo: soportes 9, 10
18. Acatar, que en virtud de lo previsto por el artículo 28 de al 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 al Dirección de Regulación Económica de al Seguridad Social como responsable del Programa PASIVOCOL, siguiendo las recomendaciones dadas por al Dirección de Tecnología. Avance: - He realizado la propuesta de implementación interoperabilidad pasivicol - cetil. Anexo: soporte 15
19. Documentar los procesos, políticas y procedimientos asociados al desarrollo del objeto del contrato, conforme a los lineamientos de al Dirección de Regulación Económica de la Seguridad Social, y teniendo en cuenta las políticas que sobre el tema tenga al Dirección de Tecnología del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Avance: - He documentado la nueva forma de interoperar entre pasivocol y cetil. Anexo: soporte 15

20. Atender los lineamientos, políticas, procedimientos y planes de contingencia definidos por al Dirección de Regulación Económica de al 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 9,10 - He asistido a las reuniones con los demás ingenieros donde ser revisan las políticas y mejores prácticas en la gestión de la tecnología. Anexo: soporte 5,6,7,8
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 analisis 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: - Propuesta endpoint pasivocol - cetil - Documentación para avance casos de uso suppt Actividades administrativas

- 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