

Codigo: Apo.4.1.Fr002

Fecha 31/01/2023

Versión 6

PARA: SUBDIRECCION FINANCIERA Y GRUPO DE CONTRATOS		RADICADO No.: CP -		CONS 11				
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 9,500,000.00				
VALOR DEL CONTRATO		80,750,000.00						
VALOR ADICIONES		.00						
FECHA DE INICIO:		16/11/2023						
FECHA DE TERMINACION:		19/09/2024						
VALOR PAGADO:		71,250,000.00		VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR: 9,500,000.00				
				% EJECUCIÓN: 88				
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-36	PERIODO	HONORARIOS DEL MES DE SEPTIEMBRE 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		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 correspondientes 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								

Representación Gráfica

Datos del Documento

Código Único de Factura - CUFE :
81afd32bc355465681852b11dbaa6e51b60acb83946a493aa78a50c81a5788e11bbdceb565a9126144de554d2045136d

Número de Factura: FE-36
Fecha de Emisión: 01/10/2024
Fecha de Vencimiento: 01/10/2024
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 septiembre de 2024
Línea de negocio: Honorarios del 1 al 30 de septiembre 2024

Datos Totales



Documento generado el:
01/10/2024 08:28:42
Documento validado por la DIAN:
01/10/2024 08:28:43
XML Generado por:
Solución Gratuita DIAN
800197268
PDF Generado por:
Solución Gratuita DIAN
Nit:800197268

Numero de Autorización: 18764080669621

Rango desde: 35

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

Rango hasta: 50

Vigencia: 2025-04-01

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:	3.443-2023
Nombre del Contratista:	Fabian Rolando Mora Cocunubo
Periodo informe:	del 1 al 30 septiembre
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 la misma en cumplimiento de las políticas de seguridad de información del MHCP.

Código:	Apo.4.1.Fr.16	Fecha:	22-03-2019	Versión:	3	Página:	2 de 8
----------------	---------------	---------------	------------	-----------------	---	----------------	--------

Avance:

- He participado activamente en las reuniones de ingeniería pasivocol donde se tratan temas de soporte y mantenimiento del ecosistema pasivocol. Anexo: soportes 7,8,9 y 10
- Solicite que se instalara el vs code para el equipo de ingeniería pasivocol. Anexo 2.
- He gestionado la revisión de los casos de uso suppt. Anexo soporte 3

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 dado soporte tanto a entidades como a los agentes regionales. Anexo: soporte 1

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 dado soporte tanto a los agentes regionales en incidencias presentadas en el ecosistema pasivocol. Anexo: soporte 1

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 dado soporte a la creación de usuarios. Anexo, Soportes 17 y 18

Código:	Apo.4.1.Fr.16	Fecha:	22-03-2019	Versión:	3	Página:	3 de 8
----------------	---------------	---------------	------------	-----------------	---	----------------	--------

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 7,8,9 y 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 generado token y realizado peticiones a la api de Aranda para integracion de usuarios: Soporte 14.

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:

Código:	Apo.4.1.Fr.16	Fecha:	22-03-2019	Versión:	3	Página:	4 de 8
----------------	---------------	---------------	------------	-----------------	---	----------------	--------

- He gestionado la implementación de la integración pasivocol – cetil. Anexo soporte 13.
- He gestionado la revisión de los casos de uso. 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:

- He generado token y realizado peticiones a la api de Aranda para integración de usuarios. Anexo soporte 14

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:

- He aportado en la elaboración documento informe a 30 junio 2024. Anexo soporte 11.
- He realizado informes de gestión con la dirección de tecnología. Anexo soporte 12.
- He realizado informes de avances tecnológicos pasivocol. Anexo soporte 15.

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 gestionado solicitud de aváncese en envíos masivos por parte de la dirección de tecnología. Anexo soporte 16.

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:

Código:	Apo.4.1.Fr.16	Fecha:	22-03-2019	Versión:	3	Página:	5 de 8
----------------	---------------	---------------	------------	-----------------	---	----------------	--------

- He gestionado la revisión de los casos de uso suppt. Anexo soporte 3.

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 gestionado la implementación de la integración pasivocol – cetil. Anexo soporte 13.
- He gestionado la revisión de los casos de uso suppt. Anexo soporte 3.

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 17 y 18
- He ayudado con soporte a los agentes regionales. Anexo: soporte 1

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 19

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.

Código:	Apo.4.1.Fr.16	Fecha:	22-03-2019	Versión:	3	Página:	6 de 8
----------------	---------------	---------------	------------	-----------------	---	----------------	--------

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 4, 5 y 6
- He asistido a reuniones con los ingenieros pasivocol donde se hace tranferencia de conocimiento de los aplicativos utilizados. Anexo: soportes 7, 8, 9 y 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 trabajado en la elaboración documento informe a 30 junio 2024 donde se muestran los avances realizados por el grupo pasivocol incluyendo al área de tecnología. Anexo soporte 11.

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 13

Código:	Apo.4.1.Fr.16	Fecha:	22-03-2019	Versión:	3	Página:	7 de 8
----------------	---------------	---------------	------------	-----------------	---	----------------	--------

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 4,5 y 6 - He asistido a las reuniones con los demás ingenieros donde se revisan las políticas y mejores prácticas en la gestión de la tecnología. Anexo: soporte 7,8,9 y 10.
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: - Propuesta endpoint pasivocol - cetil - Documentación para avance casos de uso suppt	

Código: Apo.4.1.Fr.16

Fecha: 22-03-2019

Versión: 3

Página: 8 de 8

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