



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 CONTRA1 RADICADO No.: CP -

S.G.R.

CONS. 2

### DATOS GENERALES DEL CONTRATO

CONTRATO, ORDEN O CONVENIO No.

31

008

2021

NIT O DOCUMENTO IDENTIFICACION CONTRATISTA

23629959

OBJETO DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO

Prestar los servicios como profesional al Despacho del Viceministro General, apoyando en las actividades de definición e implementación de nuevas funcionalidades y ajustes (controles de cambio) de los módulos del Sistema de Presupuesto de Giros de Regalías ¿ SPGR de Plan Bienal de Caja y ejecución de ingresos, así como la realización de pruebas ¿ y soporte funcional a los usuarios del Sistema, en relación con los mismos.

No. Compromisos

4521

FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO

15/02/2021

NOMBRE CONTRATISTA

NEILA CONSUELO RUIZ MARTÍN

VALOR DEL CONTRATO

100,383,333.00

VR DEL CONTRATO MAS ADICIONES

100,383,333.00

VALOR ADICIONES

.00

### TOPE MINIMO DE SEGURIDAD SOCIAL

FECHA ACTA DE INICIO:

18/02/2021

I.B.C.

3,800,000

SALUD

475,000

FECHA DE FINAL

31/12/2021

PENSION

646,000

A.R.L.

19,800

### 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   | INFORME NO.  | 002 | PERIODO            | PAGO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2021 | 9,500,000.00  | 0 %          | .00       |                               | 9,500,000.00 |
|     |              |     |                    | TOTALES                            | 9,500,000.00  |              | .00       |                               |              |

TOTAL A PAGAR 9,500,000.00

PERIODO PAGADO - APORTES SEGURIDAD SOCIAL MARZO DEL AÑO 2021

PLANILLA No. 49216729

### Anexos y No. de Folios

|                                                                                                               |   |                   |   |                                            |   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------------------|---|--------------------------------------------|---|
| Factura                                                                                                       |   | Cuenta de Cobro   | 1 | Declaracion juramentada Seguridad Social   | 2 |
| Otros anexos o Folios                                                                                         | 2 | Entrada a Almacen |   | Constancias de pago de la seguridad social |   |
| INFORME DE SUPERVISION, SEGURIDAD SOCIAL, DECLARACION JURAMENTADA Y CERTIFICADO CREDITO HIPOTECARIO AV VILLAS |   |                   |   | Total de Folios Anexos                     | 5 |

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 10 dias del mes de Abril del año 2021

### SUPERVISORES Y/O INTERVENTORES

FIRMA:

NOMBRE: LADY CRISTINA MURILLO JAIME

CARGO: ASESOR

CEDULA: 1014181633

Fecha creación Cumplido 10-04-2021

|                                                                                   |                                                       |          |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------|---------------|
|  | <b>Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato</b> | Código:  | Apo.4.1.Fr.16 |
|                                                                                   |                                                       | Fecha:   | 22-03-2019    |
|                                                                                   |                                                       | Versión: | 3             |
|                                                                                   |                                                       | Página:  | 1 de 2        |

## 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: 31.008-2021  
 Nombre del Contratista: Neila Consuelo Ruiz Martin  
 Periodo informe: del 01/03/2021 al 31/03/2021  
 Supervisor (E): Lady Cristina Murillo Jaime  
 Área perteneciente: Sistema General de Regalías

### 2. OBJETO DEL CONTRATO

### 3. OBLIGACIONES DEL CONTRATO, ACTIVIDADES EJECUTADAS Y PRODUCTOS ENTREGADOS

Las obligaciones adquiridas son las siguientes:

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1. Proponer y preparar requerimientos de software para el sistema, en relación con el Plan Bienal de Caja y la ejecución presupuestal de ingresos.</p> <p>Avance: No se presentaron actividades durante la ejecución del contrato.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <p>2. Atender de manera oportuna y eficiente a través de la herramienta determinada para ello, los incidentes y solicitudes de usuario que le sean escalados en relación con los temas de Plan Bienal de Caja y la ejecución presupuestal de ingresos.</p> <p>Avance: Se apoyó con realizar las relaciones de PAC y afectación de saldos de PAC y Cupo PAC.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <p>3. Verificar que las nuevas funcionalidades y ajustes al Sistema (controles de cambio) relacionados con el Plan Bienal de Caja y la ejecución presupuestal de ingresos, se desarrollen conforme a la definición y guarden integridad dentro del Sistema.</p> <p>Avance: Se generó el hallazgo #246545 relacionado con la no generación de reporte denominado: "Reporte Gerencial de Cupo PAC".</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <p>4. Escalar al siguiente nivel de soporte los casos de fallas del Sistema u oportunidades de mejora que identifique en relación con el Plan Bienal de Caja y la ejecución presupuestal de ingresos.</p> <p>Avance: Se escaló al nivel técnico los casos relacionados con errores de datos de visualización en el cronograma de flujos en el sistema SPGR.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <p>5. Preparar y ejecutar las pruebas del Sistema en relación con el Plan Bienal de Caja y la ejecución presupuestal de ingresos.</p> <p>Avance:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó con la actualización en la versión de aceptación 7.0 de los manuales para la creación y validación de los cronogramas de flujos; igualmente, con la creación de manuales en la creación de consulta para entidades ejecutoras del SGR y Secretarías de Planeación.</li> <li>• Se realizó pruebas en la versión de aceptación 7.0 para: Cronograma de Flujos, Verificación cronogramas de flujo, Consulta Información de Cronograma de Flujos para ejecutores de proyectos de inversión y Consulta Información de Cronograma de Flujos para secretarías técnicas.</li> </ul> |
| <p>6. Realizar el entrenamiento a los usuarios en el uso de la herramienta SPGR, con énfasis en las funcionalidades relacionadas con el objeto contractual.</p> <p>Avance: Se prestó asistencia técnica a los usuarios del SPGR relacionadas con el Plan Bienal de Caja y la ejecución presupuestal de ingresos a las siguientes entidades ejecutoras del SGR:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                                                                                   |                                                       |          |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------|---------------|
|  | <b>Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato</b> | Código:  | Apo.4.1.Fr.16 |
|                                                                                   |                                                       | Fecha:   | 22-03-2019    |
|                                                                                   |                                                       | Versión: | 3             |
|                                                                                   |                                                       | Página:  | 2 de 2        |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                          |                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------|
| RE SERV-190713 Manta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | RE SERV-190881 Siachoque | RE SERV-191392 Garagoa |
| <p>7. Elaborar informes requeridos por los entes de control internos y externos respecto del avance en el desarrollo y puesta en producción de controles de cambio y hallazgos a su cargo, con el fin de facilitar el seguimiento y el control de los mismos.</p> <p>Avance: No se presentaron actividades durante la ejecución del contrato.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                          |                        |
| <p>8. Realizar todas aquellas actividades y tareas que le sean asignados por el supervisor del contrato, en el apoyo a la ejecución de pruebas funcionales de aceptación y versionamiento de software del Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías, de acuerdo con el objeto contractual.</p> <p>Avance: A través de correos electrónicos administrado por el Supervisor se dio orientaciones a las entidades ejecutoras relacionados con requerimientos sobre Plan Bienal de Caja del SPGR.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                          |                        |
| <p>9. Proyectar oficios y comunicaciones en atención a los requerimientos y trámites relacionados con el objeto contractual.</p> <p>Avance: No se presentaron actividades durante la ejecución del contrato.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                          |                        |
| <p>10. Atender los requerimientos e instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato para el desarrollo de las actividades relacionadas con el objeto contractual.</p> <p>Avance:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó con la realización del PBC, correspondiente al mes de febrero de 2021, publicado en la Página Web de MinHacienda.</li> <li>Se participó en las reuniones convocadas por el Supervisor, relacionadas con el SPGR.</li> </ul> <p><b>Productos del contrato</b></p> <p>1)A través de correo electrónico se dio orientaciones a las entidades ejecutoras relacionados con requerimientos sobre Plan Bienal de Caja, se realizaron pruebas de versión en "Aceptación 7.0 0 y producción" y se participó en las reuniones convocadas por el Supervisor.</p> |                          |                        |

\_\_\_\_\_  
**NEILA CONSUELO RUIZ MARTIN**  
**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.

\_\_\_\_\_  
**LADY CRISTINA MURILLO JAIME**  
**FIRMA SUPERVISOR (E)**