

 MINVIVIENDA	LISTA DE CHEQUEO PARA APLICAR A LAS SOLICITUDES DE PAGO	Versión: 4.0
		Fecha: 23/04/2015
		Código: GF-F-05

MINISTERIO ☒
FONVIVIEND ☐

ACTO ADMINISTRATIVO

Aceptación de Oferta	☐	de Servicio	☐
Contrato	☒	de Suministro	☐
Convenio	☐	de Trabajo	☐
Oficio	☐	Resolución	☐
Orden de Arrendamiento	☐		☐
Orden de Compra	☐		☐

Otro

No. Acto administrativo 318 de 2018

DOCUMENTO	CONDICIONES	Contratista	Cuentas
Acto Administrativo	Cumple con todos los requisitos de legalización Verificación plazo de ejecución	x	
Certificación del supervisor	Objeto del acto administrativo	x	
	Que certifique el cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002	x	
	Autorización y monto del pago	x	
	Fecha	x	
	Firma del supervisor	x	
	Enunciar la cuenta bancaria en donde se debe efectuar el pago.	x	
	Número y/o Código del crédito		
Certificación del pago aportes del Sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones y	Memorando de delegación de la supervisión		
	Expedida por el revisor fiscal o representante legal		
	Comprobante de Pago de aportes al Sistema de Seguridad Social (Contratistas)	x	
Factura	Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio - NIT 900.463.725 2		
	FONVIVIENDA NIT - 830.121.208-5		
	Firma de aceptación por parte del supervisor		
Comprobante Entrada Almacén	Firmada por el Almacenista		
Certificación Bancaria	Expedida por la entidad bancaria y/o certificada por el supervisor.		
Actas	Acta de Inicio		
	Acta Final		
	Acta de Liquidación		
Otros soportes	Memorando a contratos (Informes y/o productos, parafiscales)	x	
	RUT		
	Declaración de pago de seguridad social y solicitud de deducciones	x	
	copla de contrato y legalización		

Declaro que conozco las obligaciones Fiscales Vigentes derivadas del acto administrativo que soporta la solicitud de pago anexa

FIRMA CONTRATISTA PERSONA NATURAL 

NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL **OSCAR FABIAN CRISTANCHO CASAS**

C.C. ó NIT **1022342759 DE BOGOTA**

NOMBRE SUPERVISOR Y DEPENDENCIA **NELSON FEDERICO POSADA -COORDINADOR GSTAI**

RECIBE GRUPO DE PRESUPUESTO Y CUENTAS	FECHA DE RECIBIDO
---------------------------------------	-------------------

 MINVIVIENDA	DECLARACION DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y SOLICITUD DE DEDUCCIONES DE ACUERDO AL DECRETO 1070 DEL 28 DE MAYO DE 2013 - PERSONAS NATURALES		Versión: 3.0
			Fecha: 10/03/2017
			Código: GF-F-13

APELLIDOS Y NOMBRES:	OSCAR FABIAN CRISTANCHO CASAS	C.C. No:	1.022.342.759
CÓDIGO ACTIVIDAD ECONÓMICA	6202	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD ECONÓMICA	Actividades de consultor informática y actividades de administración de instalaciones informáticas.

En mi calidad de contratista - Certifico bajo la Gravedad de Juramento, que los documentos soporte del pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social corresponden a ingresos provenientes del presente contrato, sujeto a retención en la fuente a título de renta. Decreto 1070 de mayo 28 de 2013 y Ley 1819 del 29 de diciembre de 2016. Así mismo, los valores solicitados para deducción de la base gravable solo los estoy presentando a esta Entidad, no estoy haciendo uso de estas deducciones en ningún otro lado.

N° CONTRATO:	318	AÑO CONTRATO:	2.018	VIGENCIA DESDE:	23/01/2012	HASTA:	30/09/2017
VALORES:	HONORARIOS MENSUALES (Regimen Simplificado)	\$ 3.266.667			SOLICITUD DE DEDUCCIONES Artículo 387 del Estatuto Tributario		
	HONORARIOS MENSUALES (Incluido IVA) (Regimen Común)						
	HONORARIOS MENSUALES (Sin incluir IVA) (Regimen Común)						
	APORTES OBLIGATORIOS EN SALUD (*):	\$ 175.000			MEDICINA PREPAGADA	☐	
	APORTES OBLIGATORIOS EN PENSIÓN (*):	\$ 224.000			INTERESES POR CREDITO VIVIENDA	☐	
	FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL (*):						
	APORTES ARL:	\$ 7.308			DEPENDIENTES	☐	
	NÚMERO O REF/ PLANILLA DE APORTES Y PERIODO COTIZADO	25812362 de febrero 26255214 de marzo					
	VALOR APORTES VOLUNTARIOS PENSIÓN						
VALOR AHORRO CUENTA AFC							

(*) El valor de los pagos correspondientes a los aportes obligatorios en salud, pensión y Fondo de Solidaridad Pensional deben estar calculados con base en el 40% de los honorarios mensuales (sin incluir IVA); en este valor deben estar excluidos los intereses de mora si estos fueron generados.

Me permito informar que no he contratado o vinculado a trabajadores asociados con la actividad que realizo. ☒

Me permito informar que he contratado o vinculado a dos o mas trabajadores asociados con la actividad que realizo. ☐

ANEXOS: Señale con una X en caso de anexar uno ó algunos de los siguientes documentos:

- ☒ Anexo soporte de pago de los aportes obligatorios a salud y pensión del periodo, según las obligaciones del contrato.
- ☐ Soporte de solicitud de deducción por medicina prepagada
- ☐ Soporte de solicitud por deducción de intereses crédito de vivienda
- ☐ Soporte de solicitud por deducción de dependientes
- ☐ Soporte aporte a cuenta AFC
- ☐ Soporte aporte de ahorro voluntario en pensiones



FIRMA DEL CONTRATISTA.

MEMORANDO

Bogotá, D.C. 22 de marzo de 2018

PARA: COORDINADOR GRUPO DE CONTRATOS

DE: CONTRATISTA GRUPO DE SOPORTE TÉCNICO Y APOYO INFORMÁTICO

ASUNTO: Remisión anexos soporte solicitud desembolso.

De manera atenta, adjunto copia de pago salud y pensión del mes de **marzo de 2018** y el informe final del mes de **marzo de 2018**, debidamente legalizado correspondiente a contrato **318 de 2018** a nombre de Oscar Fabian Cristancho Casas identificado con C.C. 1.022.342.759 de Bogotá.

Cordialmente,



OSCAR FABIAN CRISTANCHO CASAS

INFORME DE ACTIVIDADES PARA CONTRATISTAS Y SUPERVISORES

Versión: 7.0

Fecha: 11/05/2017

Código: CT-F-09

Objeto: Prestar los servicios al Ministerio para gestionar el correcto funcionamiento de la plataforma tecnológica del ministerio entregando servicios de TI a los usuarios basados en las normas de seguridad existentes, proveyendo respaldo de la información contenida en los servidores centrales y generando los adecuados procesos de restauración.

Contratista: OSCAR FABIAN
CRISTANCHO CASAS

Contrato No: **318 de 2018**

Informe No.: 2 de 9
Mes: marzo

OBLIGACIONES	ACCIONES	Evidencias cualitativas y cuantitativas que soportan el cumplimiento del contrato y las actividades asociadas a gastos financieros (viáticos, tiquetes, reembolsos; entre otros) durante la ejecución del contrato.	OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR
1. Apoyar en la implementación de las plataformas y ambientes existentes, aportando las recomendaciones para mantener un adecuado funcionamiento de los servidores y de los servicios de TI garantizando la gestión de la capacidad.	Se amplía el espacio de disco de los server que son requeridos. Se hacen pruebas de restauración de backup sobre los servidores respaldados Se implementa servidores para servicio de antivirus	\\domusfile\evidencias_gstai\$\ Evidencias 2018\Marzo Se implementan servidores de producción y pruebas para la migración de los sistemas de información fonvivienda Se crea servidor para la implementación de ANTISPAM	Se verifica los documentos de las actividades realizadas.
2. Apoyar la administración del servidor de Correo Eschangue, Directorio Activo, DNS y DHCP.	Actualización en el AD de los usuarios en los grupos de navegación. Apoyo en la instalación de los certificados de correo y de navegación. Se actualizo en directorio activo los números de las extensiones telefónicas. Actualización de Direcciones IP para los servidores y las consolas de administración de la red del Ministerio.	\\domusfile\evidencias_gstai\$\ Evidencias 2018\Marzo Se hace cambio de ip y DNS para garantizar la disponibilidad del servicio de correo electrónico Se realiza corrección sobre política para el protector de pantalla Se implementa servicio de antispam	Se verifica los documentos de las actividades realizadas.

NP

OBLIGACIONES	ACCIONES	Evidencias cualitativas y cuantitativas que soportan el cumplimiento del contrato y las actividades asociadas a gastos financieros (viáticos, tiquetes, reembolsos; entre otros) durante la ejecución del contrato.	OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR
3. Apoyar la administración del Sistema de Almacenamiento del Ministerio Net App y Unity -EMC y las librería de backup snapprotect y Networker.	se crea lun para los servicios de fonvivienda	\\domusfile\evidencias_gstai\$\ Evidencias 2018\Marzo	Se verifica los documentos de las actividades realizadas.
4. Monitoreo de las plataformas de TI y los ambientes existentes en la infraestructura de TI.	Se realiza monitoreo garantizando la operatividad de la infraestructura	\\domusfile\evidencias_gstai\$\ Evidencias 2018\Marzo	Aprobado.
5. Apoyar técnicamente la implementación de estrategias de backup y restauración que permitan la confiabilidad, integridad y disponibilidad de la información contenida en los servidores centrales y su respectiva recuperación.	Se realizan pruebas de restore sobre los backups ejecutados. Se envía reporte de confirmación de backup con respectivas pruebas.	\\domusfile\evidencias_gstai\$\ Evidencias 2018\Marzo	Se verifica los documentos de las actividades realizadas.
6. Apoyar con el soporte en la administración de los ambientes virtualizados, tanto de servidores como máquinas de escritorio.	Se brinda el soporte sobre los ambientes virtualizados VDI y server.	\\domusfile\evidencias_gstai\$\ Evidencias 2018\Marzo	Se verifica los correos y los Arandas realizados en el Excel con los requerimientos.
7. Entregar los informes de los ambientes virtualizados de servidores como máquinas de escritorio para el seguimiento de cada una de las plataformas.	Se entrega inventario de las plataformas virtualizadas	\\domusfile\evidencias_gstai\$\ Evidencias 2018\Marzo	Se verifica los archivos de Excel.
8. Apoyar técnicamente el mantenimiento del Sistema de Seguridad Perimetral y las plataformas relacionadas con el Sistema de Seguridad Perimetral.	Se crean reglas para garantizar la conectividad con el servidor de antivirus. Se gestionan reglas del sistema perimetral para garantizar el servicio de aplicaciones	\\domusfile\evidencias_gstai\$\ Evidencias 2018\Marzo	Se verifica los correos y el archivo excel.
9. Apoyar en la entrega de servicios de TIC a los usuarios de acuerdo con las normas de seguridad y protocolos de seguridad definidos por el área o las políticas existentes	Se aplican políticas de backup sobre los servidores garantizando la disponibilidad, confidencialidad e integridad de la información	\\domusfile\evidencias_gstai\$\ Evidencias 2018\Marzo	Se verifica los archivos de Excel.
10. Definir y documentar el respaldo y recuperacion de los servicios tecnológicos que garanticen la continuidad, la operación y la gestión de capacidades de los servicios de ti.	Se hace monitoreo constante sobre los almacenamientos y las plataformas de respaldo, garantizando la disponibilidad de la información.	\\domusfile\evidencias_gstai\$\ Evidencias 2018\Marzo	Se verifica los archivos de Excel.
11. Apoyar la aplicación de la política de backup y recuperación del Ministerio y brindar soporte técnico al	Las políticas se encuentran aplicadas y configuradas	\\domusfile\evidencias_gstai\$\ Evidencias 2018\Marzo	Se verifica los archivos de Excel.

OBLIGACIONES	ACCIONES	Evidencias cualitativas y cuantitativas que soportan el cumplimiento del contrato y las actividades asociadas a gastos financieros (viáticos, tiquetes, reembolsos; entre otros) durante la ejecución del contrato.	OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR
Ministerio en lo relacionado con el sistema de seguridad de la información, aplicando las políticas para el uso del sistema informático.			
12. Brindar soporte tecnológico a usuarios sobre la herramienta de gestión usada e implementada en el Ministerio.	Se gestionan casos de Aranda asignados	\\domusfile\evidencias_gstai\$\ Evidencias 2018\Marzo	Se verifica los archivos de Excel.
13. Apoyar con la administración de los recursos de almacenamiento de la plataforma de TI, generando la respectiva documentación.	Se crea repositorio para los sistemas de información de Fonvivienda. Se amplía espacio en los servidores requeridos.	\\domusfile\evidencias_gstai\$\ Evidencias 2018\Marzo	Se verifica los documentos de las actividades realizadas.
14. Apoyar en la definición e implementación de la arquitectura de la infraestructura tecnológica para ser documentada.	Se vienen trabajando en la construcción de los ANS Se participa en reunión con Microsoft para definir plan de actualización de los distintos SO	\\domusfile\evidencias_gstai\$\ Evidencias 2018\Marzo	Se verifica los documentos de las actividades realizadas
15. Apoyar con la administración de las herramientas necesarias para realizar actualizaciones de sistemas operativos de forma automática.	Se instalan actualizaciones de seguridad sobre servidores	\\domusfile\evidencias_gstai\$\ Evidencias 2018\Marzo	Actualización de servidor, verificación Word
16. Apoyar en la implementación de la Arquitectura de los Servicios tecnológicos para ser documentadas en el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad.	Se participa en reunión con fonvivienda, para definir los procedimientos generados por los mismos	\\domusfile\evidencias_gstai\$\ Evidencias 2018\Marzo	Se verifica los documentos de las actividades realizadas
17. Participar activamente en la elaboración de los estudios previos que se requiera para el desarrollo de la dependencia.	Se hace entrega de borrador de estudio para certificados y a su vez se solicitan cotizaciones a los proveedores para generar el estudio de mercado.	\\domusfile\evidencias_gstai\$\ Evidencias 2018\Marzo	Se verifica los documentos de las actividades realizadas
18. Apoyar en la elaboración de procedimientos necesarios para el buen funcionamiento de la operación de conformidad con las normas legales, las buenas prácticas internacionales y el Marco de Referencia de Gobierno en Línea.	Se participa en reunión sobre la caracterización en gestión de calidad	\\domusfile\evidencias_gstai\$\ Evidencias 2018\Marzo	Se verifica los documentos de las actividades realizadas.
19. Documentar los requerimientos funcionales de acuerdo a los procedimientos	Se participa en reunión sobre la caracterización en gestión de calidad	\\domusfile\evidencias_gstai\$\ Evidencias 2018\Marzo	Trabajo en equipo con Katherine Velasquez

OBLIGACIONES	ACCIONES	Evidencias cualitativas y cuantitativas que soportan el cumplimiento del contrato y las actividades asociadas a gastos financieros (viáticos, tiquetes, reembolsos; entre otros) durante la ejecución del contrato.	OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR
internos definidos el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad.			
20. Realizar la transferencia de conocimiento a los funcionarios del Ministerio de acuerdo a las obligaciones y solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.	Se capacita a los contratistas sobre las plataformas de horizont Vcenter "VDI" y librerías de backup y se entrega documentos de apoyo para sus trabajos. Se hace pruebas de conocimiento técnico.	\\domusfile\evidencias_gstai\$\ Evidencias 2018\Marzo	Se verifica los documentos de las actividades realizadas.
21. Mantener informado al Coordinador del Grupo de Sistemas de las incidencias presentadas y establecer las medidas correctivas y/o preventivas a seguir y participar en la ejecución de las mismas.	Se informa sobre licenciamiento perimitral en azure	\\domusfile\evidencias_gstai\$\ Evidencias 2018\Marzo	Aprobado.

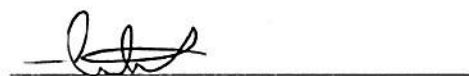
Nota 1.: Solo para el primer informe, manifestar si el supervisor dio cumplimiento al literal a) de la cláusula octava del contrato

Nota 2. Las evidencias que soportan el cumplimiento del contrato, se deben aportar en un disco compacto, ruta o lugar de ubicación para la respectiva verificación. Es de anotar que los contratistas que tengan la obligación de entregar productos o que sus evidencias se encuentren en planos, fotos o cualquier otro insumo como resultado de una actividad de campo, deben anexar las evidencias en disco compacto.

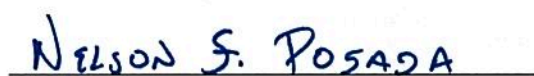
Nota 3. Los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, deben escanear y publicar en el sitio establecido por el Grupo de Contratos, todos los documentos correspondientes para pago, es decir: memorando de radicación de los documentos, informe de actividades, recibido a satisfacción, constancia de pago de aporte a Seguridad Social Integral y demás documentos correspondientes. Se deben marcar únicamente con el número del contrato y el año a que corresponde.

Igualmente, a los supervisores de los demás convenios y contratos, se solicita que antes de radicar las cuentas y/o los informes de ejecución se escaneen y se publiquen en el link correspondiente.

Nota 4. La columna OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR es de obligatorio diligenciamiento, en la cual el supervisor dejará constancia tanto del cumplimiento de las actividades del contratista como de la verificación de los soportes entregados, sin perjuicio del seguimiento a los aspectos administrativos, financieros, contables y jurídicos establecidos en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

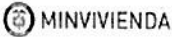


Contratista



Supervisor

Se hace analisis de vulnerabilidades de las plataformas

	RECIBIDO A SATISFACCIÓN MINISTERIO		Versión: 3.0							
			Fecha: 10/02/2016							
			Código: CT-F-12							
Nombre del Contratista: OSCAR FABIAN CRISTANCHO CASAS Documento de identidad: 1022342759 Correo electrónico: <u>OCRISTANCHO@MINVIVIENDA.GOV.CO</u>			FECHA <table border="1"> <tr> <td>2018</td> <td>03</td> <td>22</td> </tr> <tr> <td>AAAA</td> <td>MM</td> <td>DD</td> </tr> </table>		2018	03	22	AAAA	MM	DD
2018	03	22								
AAAA	MM	DD								
			Contrato No.	318 de 2018						
Objeto: Prestar los servicios al Ministerio para gestionar el correcto funcionamiento de la plataforma tecnológica del ministerio entregando servicios de TI a los usuarios basados en las normas de seguridad existentes, proveyendo respaldo de la información contenida en los servidores centrales y generando los adecuados procesos de restauración.										
Nombre del Supervisor: NELSON DAVID GUTIERREZ Dependencia: No. Teléfono 3323434 Extensión 4110										
Tipo de Informe:		Final	Avance	x	Pago 2 de p					
<p>En calidad de supervisor del contrato anotado, manifiesto que el contratista cumplió a satisfacción y dentro de los términos contractuales del mes de febrero y marzo las obligaciones establecidas.</p> <p>Igualmente certifico que el Contratista dio cumplimiento a lo establecido en las disposiciones legales vigentes sobre el régimen de seguridad social y cumplió con los aportes a salud, pensión y ARL.</p> <p>Por lo anterior, autorizo el pago por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$3.500.000), con cargo al Registro Presupuestal del Compromiso No. 43418 por valor de \$28.933.334 La suma deberá consignarse en la cuenta de AHORROS Número 525-929376-46 de BANCOLOMBIA.</p>										
Firma del supervisor: 