



Apo.4.1.Fr.002 Cumplido para Pago

Codigo: Apo.4.1.Fr002

Fecha 31/01/2023

Versión 6

PARA: SUBDIRECCION FINANCIERA Y GRUPO DE CONTRATOS RADICADO No.: CP - CONS 5

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

CONTRATO, ORDEN O CONVENIO No. - -

NIT O DOCUMENTO DE IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA

OBJETO DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES ORIENTADAS AL MEJORAMIENTO DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN RELACIONADAS CON LA TRANSFORMACIÓN DE PRÁCTICAS ORGANIZACIONALES, INNOVACIÓN Y GESTIÓN DEL CAMBIO

No.Compromiso
82224

FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO

NOMBRE CONTRATISTA

SALDO

VALOR DEL CONTRATO
VALOR ADICIONES

FECHA DE INICIO:
FECHA DE TERMINACION:

VALOR PAGADO: 35,333,333.33 **VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR:** 44,666,666.67 **% EJECUCIÓN:** 44

DATOS ESPECIFICOS DEL PAGO

Tipo de Pago	No.	Condicion de Pago	Aclaracion del	Valor.Pago	Iva Aplicado	Valor Iva	Amortizacion Anticipada	Total a Pagar
INFORME NO.	5	PERIODO	PAGO HONORARIOS MES DE SEPTIEMBRE DE 2024	10,000,000.00	0 %	.00		10,000,000.00
			TOTALES	10,000,000.00		.00		
TOTAL A PAGAR								<input type="text" value="10,000,000.00"/>

Anexos y No. de Folios

Factura	<input type="text"/>	Cuenta de Cobro	<input type="text"/>	Declaracion juramentada Seguridad Social	<input type="text" value="1"/>
Otros Anexos o Folios	<input type="text"/>	Entrada a Almacen	<input type="text"/>	Constancias de pago de la seguridad social	<input type="text" value="2"/>
Total de Folios Anexos					<input type="text" value="3"/>

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 INTERVENTOR

digitalmente por
CIFUENTES
GUERRERO DERLY
FIRMA:
NOMBRE: DERLY CATHERINE CIFUENTES GUERRERO
CARGO: ASESORA
CEDULA: 1013585402

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: 3.228 - 2024

Nombre del Contratista: **Fabián Camilo Cruz Flórez**

Periodo informe: del 1 al 30 de septiembre de 2024

Supervisor: Derly Catherine Cifuentes Guerrero

Área perteneciente: Oficina Asesora de Planeación

2. **OBJETO DEL CONTRATO:** Prestar servicios profesionales a la Oficina Asesora de Planeación para realizar actividades orientadas al mejoramiento de la política de Gestión del Conocimiento e Innovación relacionadas con la transformación de prácticas organizacionales, innovación y gestión del cambio.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATO, ACTIVIDADES EJECUTADAS Y PRODUCTOS ENTREGADOS

Las obligaciones adquiridas son las siguientes:

<p>1. Brindar acompañamiento en las actividades relacionadas con el fortalecimiento de la estrategia de innovación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, haciendo uso de buenas prácticas y lecciones aprendidas durante los ejercicios de socialización en el marco de la política de Gestión del Conocimiento e Innovación.</p> <p>Avance:</p> <p>1.1. Se dio acompañamiento a la estrategia de innovación a través de Open Hacienda al seguimiento de las actividades descritas en los cinco niveles del</p>
--

manual de rendición de cuentas de cara a la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.

- El 3 de septiembre se elaboró la plantilla de presentación para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.
- El 4 de septiembre se hizo seguimiento a los informes de las diferentes dependencias del Ministerio, haciendo las solicitudes pertinentes.
- El 5 de septiembre se dio soporte a la dirección general de regulación económica de la seguridad social con relación a los informes de la gestión de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.
- El 5 de septiembre se dio soporte a Angélica Villamil de Apoyo Fiscal con relación a los informes de Gestión de la Audiencia Pública, en esta oportunidad, no solo se dio alcance a la solicitud metodológica, sino que se tuvo la oportunidad de establecer el conocimiento de la dependencia y las posibles alianzas de cara a la estrategia de innovación.
- El jueves 6 de septiembre se dio soporte a la dirección de Apoyo Fiscal con relación a la audiencia pública de Rendición de Cuentas, en el que se evaluaron los diferentes aspectos que podían incluirse en el informe, actividades y temas metodológicos.
- El viernes 7 de septiembre se hizo seguimiento a los informes enviados de Rendición de Cuentas, validando en el esquema establecido, la información y los responsables, así como la pertinencia dentro del documento final.
- El viernes 7 de septiembre se realizaron correos personalizados para solicitud de informes a las dependencias faltantes.
- El lunes 10 se realizó un amplio barrido de los informes de Rendición de Cuentas enviados por las dependencias del MHCP, posteriormente, se llevó a cabo la organización de la información, la simplificación de la información enviada y nuevamente se llevó a cabo el recordatorio a las dependencias pendientes por enviar el documento.
- Se elaboró la presentación con la metodología para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, la cual fue construida con la OAP y los asesores de Comunicaciones. Posteriormente, esta presentación fue expuesta ante la Secretaría General, el señor Ministro y el comité directivo.
- El 11 de septiembre se dio soporte a la dependencia de Apoyo Fiscal con relación a los informes de Rendición de Cuentas, en esta oportunidad se validó la propuesta que enviaron para la presentación y las preguntas sugeridas para los conversatorios que serán dispuestos en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.
- EL 11 de septiembre se hizo seguimiento y consolidación del informe de rendición de cuentas, se filtraron contenidos y se dio estilos, así mismo, se hizo rediseño de gráficas para dar secuencia gráfica.

- El 12 de septiembre se hizo sesión de seguimiento a los informes con Catherine Cifuentes, coordinadora de la OAP, en el que se dieron lineamientos para la recolección de informes y demás.
- El 12 de septiembre se estableció reunión con los asesores de Comunicaciones en la que estuvo presente Edgar Leyton y Ximena Novoa, en el que se dio alcance al plan de trabajo y pendientes de cara a la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.
- Se hizo seguimiento el 12 de septiembre al informe de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, en el que se dio apoyo a la asesora Luisa Gallego del Viceministerio Técnico.
- Se hizo revisión del informe de Gestión en el que se incluyó la sección de Participación Ciudadana, en el que se incluyó información normativa y las actividades principales del MHCP en el cumplimiento de los lineamientos para la implementación de la Participación Ciudadana.
- Durante el 13 de septiembre se desarrollaron actividades enfocadas exclusivamente al seguimiento y consolidación del informe de Rendición de Cuentas para su publicación.
- El 17 de septiembre se trabajó en el ajuste de la presentación de Rendición de Cuentas, validando la información enviada por las diferentes dependencias.
- El 18 de septiembre se hizo seguimiento a la estrategia de Rendición de Cuentas, entre ellas, se dio apoyo a Jairo Velasco para la presentación y preguntas pertinentes a la Audiencia Pública.
- El 24 de septiembre se dio seguimiento a la planeación del evento de rendición de cuentas, se validaron aspectos con Ximena Novoa, asesora de Comunicaciones, en la que se desarrolló un Excel más detallado con las actividades pendientes y pertinentes a la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.
- El 25 de septiembre se hizo seguimiento a los formularios de inscripción enviados a la ciudadanía y a las entidades del sector que fueron invitadas a participar presencialmente a la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.
- Se hizo seguimiento el 26 de septiembre al nuevo cuadro de Excel con los asesores de comunicaciones, así mismo, mantuvieron diferentes espacios de validación de la información suministrada por las dependencias con la jefe de la Oficina Asesora de Planeación, así como diferentes espacios con las dependencias que deben aportar información para la presentación de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.
- Se elaboró el 27 de septiembre el guion de la OAP para exponer los temas más importantes en un video que será presentado en la Audiencia Pública de Rendición de cuentas, así mismo, se hizo revisión de la presentación y se enviaron recordatorios a las direcciones y subdirecciones para validar

la información pendiente. También se hizo seguimiento, revisión y validación de la información enviada para dar alcance a los requerimientos del señor Ministro, para esto, se mantuvieron reuniones con los asesores de comunicaciones para consolidar la información existente.

- El lunes 30 de septiembre, se mantuvo reunión con los asesores de comunicaciones para revisar las actividades pendientes, en esta reunión se validó la presentación y se tuvieron en cuenta otras consideraciones para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.

[Link evidencia.](#)

2. Participar en las actividades encaminadas a la apropiación y fortalecimiento de la política de gestión del conocimiento e innovación y la política de participación ciudadana, en observancia de los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Avance:

- 2.1. Se participó en la reunión de seguimiento del equipo de Gestión de Conocimiento e innovación y Gestión Estadística el 20 de septiembre donde se revisaron las actividades correspondientes en el mes, así como revisar los pendientes y los temas de relevancia.
- 2.2. Se participó en las diferentes sesiones que se dieron con la empresa Pensemos, en la que se validaron aspectos de forma y fondo de la plataforma del SMGI, estas se dieron el 26, 25, y 24 de septiembre.
- 2.3. Se participó en la socialización del proyecto de inversión 2025-2023 por parte de Sofía Sánchez, en el que se explicaron las diferentes etapas del proyecto. Así mismo, se tuvo la oportunidad de aportar diferentes conceptos desde la innovación y la cultura organizacional, esta se llevó a cabo el 27 de septiembre.
- 2.4. Se participó en la sesión de reuniones efectivas que dio Leonardo Martínez a la Oficina Asesora de Planeación el 30 de septiembre.
- 2.5. Se participó en la sesión que se tuvo con la DAF el 23 de septiembre para la construcción de una metodología de implementación de Coquito Recargado en las diferentes actividades de la OAP, en las que se encuentra la planeación estratégica.
- 2.6. Se participó en la segunda sesión con la DAF el 26 de septiembre, en la que se dio alcance a la participación de la metodología usada por Coquito Recargado en la planeación estratégica, en la que se propuso el uso de tarjetas y la profundización de la metodología planteada por la OAP.
- 2.7. Se participó en la revisión de la propuesta de formulación de la planeación sectorial e institucional para el 2025, esta incluye el contexto estratégico y se llevó a cabo por Leonardo Martínez. Durante la sesión se llevaron a cabo aportes que contribuyeron a la construcción de la actividad. Esta sesión se llevó a cabo el 23 de septiembre.
- 2.8. Se mantuvo reunión con la Universidad de los Andes el día 25 de septiembre, en el que se revisó un posible acuerdo de alianza académica, o de la

incorporación dentro de un actual contrato marco que existe con el DNP para diferentes actividades de beneficio mutuo.

2.9. Se realizaron las diapositivas para la presentación de capacitación de nuevo modelo de acuerdos de gestión oficializada por Karen Duque de la oficina de Talento Humano, en el que se incluyó el componente de innovación en la evaluación de gerentes. Así mismo se participó en la sesión dispuesta el 23 de septiembre.

2.10. Se mantuvo reunión con la Universidad Javeriana el día 11 de septiembre, en el que se revisó un posible acuerdo de alianza académica para fortalecer a la Escuela Corporativa en aspectos de continuidad de la formación y los diferentes beneficios que se puedan dar a los funcionarios del Ministerio de Hacienda.

[Link evidencias](#)

3. Realizar actividades que permitan aumentar la participación de estudiantes durante el proceso de inscripción, seguimiento y cierre del proceso académico de la Escuela Corporativa del Ministerio.

Avance:

3.1. Se mantuvo reunión con la Universidad Javeriana el día 11 de septiembre, en el que se revisó un posible acuerdo de alianza académica para fortalecer a la Escuela Corporativa en aspectos de continuidad de la formación y los diferentes beneficios que se puedan dar a los funcionarios del Ministerio de Hacienda.

3.2. Se mantuvo reunión con la Universidad de los Andes el día 25 de septiembre, en el que se revisó un posible acuerdo de alianza académica, o de la incorporación dentro de un actual contrato marco que existe con el DNP para diferentes actividades de beneficio mutuo.

[Link evidencias:](#)

4. Optimizar los procesos de la entidad, haciendo uso de metodologías y herramientas para el fortalecimiento de la cultura innovación organizacional.

Avance:

4.1. Se desarrolló una diapositiva con la metodología que será presentada para la estrategia RAE (Reuniones Ágiles y Efectivas). En esta diapositiva se establecen los diferentes roles, el termómetro de las reuniones que serán aplicadas a las dependencias para mostrar el estado de la "enfermedad" que tienen a la hora de hacer reuniones efectivas y la duración que debería tener cada una de ellas al momento de presentar los temas. Esta metodología se plantea presentarla ante la entidad a través de una campaña de comunicaciones que se encuentra en proceso.

[Link evidencias](#)

5. Brindar acompañamiento a las dependencias del Ministerio o entidades del Sector Hacienda que participen en las actividades organizadas por la Oficina Asesora de Planeación, encaminadas al fortalecimiento y apropiación de la política de gestión del conocimiento e innovación y la política de participación ciudadana.

Avance:

- 5.1. Se brindó acompañamiento en la presentación "TRASLADO PRESUPUESTAL INVERSIÓN" en el diseño e implementación de gráficas y revisión de los lineamientos del manual de identidad gráfico del MHCP.
- 5.2. Se elaboró estrategia de comunicación y se diseñaron las piezas gráficas para socializar la política de riesgos actualizada a su versión 11, en esta se identifican las actividades posteriores a esta política y los nuevos riesgos asociados.
- 5.3. Se realizó pieza gráfica actualizada con las Pautas actualización directorio y delegaciones SH, en esta se actualizó el diseño y la gráfica.

[Link Evidencias](#)

6. Organizar y realizar mesas de trabajo y encuentros de socialización en el Sector Hacienda, en el marco de la innovación abierta y participación ciudadana, así como en la puesta en marcha de la ruta académica al interior de la Entidad.

Avance:

- 6.1. Se atendió a estudiantes de la ESAP para en el marco de la ruta académica, en los que se les dio un contexto general de la participación ciudadana en el Ministerio de Hacienda, durante esta sesión, los estudiantes preguntaron sobre temas puntuales de las actividades que llevan a cabo en el Ministerio y se les dio recomendaciones para su trabajo de grado enfocado en la implementación del MIPG en el sector público.

[Link evidencia.](#)

7. Participar en la elaboración, implementación y uso del repositorio de lecciones aprendidas en marco de la implementación de la política de gestión del conocimiento e innovación.

Avance:

- 7.1 Se hizo revisión del Informe General de Lecciones Aprendidas aplicado a la política de Gestión de Conocimiento y la Innovación en el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. En el avance que se desarrolla para este mes, se simplificó la información establecida en el documento "informe de lecciones aprendidas" elaborado en junio, y se establecieron las pautas para una metodología de trabajo y

de socialización que permita establecer un mecanismo de trabajo de las lecciones aprendidas.

[Link evidencia.](#)

8. Generar informes, reportes y recomendaciones, producto del análisis realizado a la información obtenida de la implementación y apropiación de la política de gestión del conocimiento e innovación o política de participación ciudadana en el Ministerio o Sector Hacienda.

Avance:

- 8.1. Se presentó informe de supervisión el 4 de septiembre con Catherine Cifuentes, coordinadora del grupo de Gestión estratégica y Fortalecimiento Organizacional de la OAP, en el que se validó la información suministrada y se presentó las diferentes actividades realizadas durante el periodo del primero de agosto al 31 de agosto.
- 8.2. Se realizaron recomendaciones para la página web de acuerdo con la solicitud enviada por la TI.
- 8.3. Se realizaron recomendaciones de acuerdo a las orientaciones de la dadas por la empresa Pensemos, en la que se validó la interfaz de la plataforma del SMGI, en esta medida se revisó también los procesos vinculados en la plataforma y su uso pensando en los diferentes usuarios.

[Link evidencias](#)

9. Brindar acompañamiento en el desarrollo de actividades que permitan evaluar los eventos realizados por la Oficina Asesora de Planeación en conjunto con el equipo de Comunicaciones del Despacho del ministro, en el marco de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y las necesidades del proyecto de inversión de Gestión del Conocimiento, Innovación y Gobierno Abierto.

Avance:

- 9.1 El 12 de septiembre se estableció reunión con los asesores de Comunicaciones en la que estuvo presente Edgar Leyton y Ximena Novoa, en el que se dio alcance al plan de trabajo y pendientes de cara a la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.
- 9.2 El 24 de septiembre se dio seguimiento a la planeación del evento de rendición de cuentas, se validaron aspectos con Ximena Novoa, asesora de Comunicaciones, en la que se desarrolló un Excel más detallado con las actividades pendientes y pertinentes a la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.

[Link evidencias](#)

10. Participar en la estructuración y ejecución del Plan Estratégico Institucional y el Plan Estratégico Sectorial en el marco de la Gestión del Conocimiento, innovación y participación ciudadana.

Avance:

10.1. Se participó en la sesión de estructuración y ejecución del Plan Estratégico Institucional en el marco de la Gestión de Conocimiento e innovación y Participación Ciudadana. Se aportó en el componente de participación ciudadana en la construcción de un formulario para involucrar a la ciudadanía en la etapa de formulación del plan. Así mismo, se participó en la sesiones del del 23 de septiembre y el 24 de septiembre.

[Link evidencias.](#)

11. Participar en la construcción del informe de alcance del cierre de las brechas detectadas en el resultado del índice de Desempeño Institucional de FURAG de la vigencia 2023, para la política de Gestión del Conocimiento e Innovación y la Política de Participación Ciudadana.

Avance:

Durante el período correspondiente, no se ejecutaron actividades vinculadas a esta obligación debido a que aún no se han generado los resultados del informe FURAG.

12. Participar en los talleres de transferencia del conocimiento y seguir las metodologías que adopte la Oficina Asesora de Planeación para realizar las actividades de seguimiento y control.

Avance:

12.1. Se participó en la sesión del día 30 de septiembre de Reuniones efectivas, en la que se llevó a cabo una actividad que establece la adopción de las indicaciones para las reuniones efectivas.

[Link Evidencia](#)

13. Proponer ajustes y/o mejoras a la documentación del proceso EST. 1.5 - "Inteligencia y Creatividad Organizacional", acorde con la normatividad vigente y lineamientos del Sistema Único de Gestión de la entidad.

Avance:

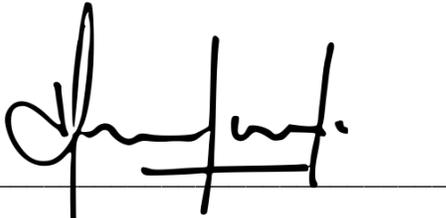
13.1. Se participó en la socialización del proyecto de inversión 2025-2023 por parte de Sofía Sánchez, en el que se explicaron las diferentes etapas del proyecto. Así mismo, se tuvo la oportunidad de aportar diferentes conceptos desde la innovación y la cultura organizacional, esta se llevó a cabo el 27 de septiembre.

[Link evidencia](#)

Productos del contrato

Avance:

1. Seguimiento diario para la ejecución del contrato ([Tabla](#))



FIRMA CONTRATISTA

FABIÁN CAMILO CRUZ FLÓREZ

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.



Firmado digitalmente
por CIFUENTES
GUERRERO DERLY
CATHERINE

FIRMA SUPERVISOR

DERLY CATHERINE CIFUENTES GUERRERO

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: 3.228 - 2024

Nombre del Contratista: **Fabián Camilo Cruz Flórez**

Periodo informe: del 1 al 30 de septiembre de 2024

Supervisor: Derly Catherine Cifuentes Guerrero

Área perteneciente: Oficina Asesora de Planeación

2. **OBJETO DEL CONTRATO:** Prestar servicios profesionales a la Oficina Asesora de Planeación para realizar actividades orientadas al mejoramiento de la política de Gestión del Conocimiento e Innovación relacionadas con la transformación de prácticas organizacionales, innovación y gestión del cambio.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATO, ACTIVIDADES EJECUTADAS Y PRODUCTOS ENTREGADOS

Las obligaciones adquiridas son las siguientes:

<p>1. Brindar acompañamiento en las actividades relacionadas con el fortalecimiento de la estrategia de innovación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, haciendo uso de buenas prácticas y lecciones aprendidas durante los ejercicios de socialización en el marco de la política de Gestión del Conocimiento e Innovación.</p> <p>Avance:</p> <p>1.1. Se dio acompañamiento a la estrategia de innovación a través de Open Hacienda al seguimiento de las actividades descritas en los cinco niveles del</p>
--

manual de rendición de cuentas de cara a la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.

- El 3 de septiembre se elaboró la plantilla de presentación para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.
- El 4 de septiembre se hizo seguimiento a los informes de las diferentes dependencias del Ministerio, haciendo las solicitudes pertinentes.
- El 5 de septiembre se dio soporte a la dirección general de regulación económica de la seguridad social con relación a los informes de la gestión de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.
- El 5 de septiembre se dio soporte a Angélica Villamil de Apoyo Fiscal con relación a los informes de Gestión de la Audiencia Pública, en esta oportunidad, no solo se dio alcance a la solicitud metodológica, sino que se tuvo la oportunidad de establecer el conocimiento de la dependencia y las posibles alianzas de cara a la estrategia de innovación.
- El jueves 6 de septiembre se dio soporte a la dirección de Apoyo Fiscal con relación a la audiencia pública de Rendición de Cuentas, en el que se evaluaron los diferentes aspectos que podían incluirse en el informe, actividades y temas metodológicos.
- El viernes 7 de septiembre se hizo seguimiento a los informes enviados de Rendición de Cuentas, validando en el esquema establecido, la información y los responsables, así como la pertinencia dentro del documento final.
- El viernes 7 de septiembre se realizaron correos personalizados para solicitud de informes a las dependencias faltantes.
- El lunes 10 se realizó un amplio barrido de los informes de Rendición de Cuentas enviados por las dependencias del MHCP, posteriormente, se llevó a cabo la organización de la información, la simplificación de la información enviada y nuevamente se llevó a cabo el recordatorio a las dependencias pendientes por enviar el documento.
- Se elaboró la presentación con la metodología para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, la cual fue construida con la OAP y los asesores de Comunicaciones. Posteriormente, esta presentación fue expuesta ante la Secretaría General, el señor Ministro y el comité directivo.
- El 11 de septiembre se dio soporte a la dependencia de Apoyo Fiscal con relación a los informes de Rendición de Cuentas, en esta oportunidad se validó la propuesta que enviaron para la presentación y las preguntas sugeridas para los conversatorios que serán dispuestos en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.
- EL 11 de septiembre se hizo seguimiento y consolidación del informe de rendición de cuentas, se filtraron contenidos y se dio estilos, así mismo, se hizo rediseño de gráficas para dar secuencia gráfica.

- El 12 de septiembre se hizo sesión de seguimiento a los informes con Catherine Cifuentes, coordinadora de la OAP, en el que se dieron lineamientos para la recolección de informes y demás.
- El 12 de septiembre se estableció reunión con los asesores de Comunicaciones en la que estuvo presente Edgar Leyton y Ximena Novoa, en el que se dio alcance al plan de trabajo y pendientes de cara a la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.
- Se hizo seguimiento el 12 de septiembre al informe de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, en el que se dio apoyo a la asesora Luisa Gallego del Viceministerio Técnico.
- Se hizo revisión del informe de Gestión en el que se incluyó la sección de Participación Ciudadana, en el que se incluyó información normativa y las actividades principales del MHCP en el cumplimiento de los lineamientos para la implementación de la Participación Ciudadana.
- Durante el 13 de septiembre se desarrollaron actividades enfocadas exclusivamente al seguimiento y consolidación del informe de Rendición de Cuentas para su publicación.
- El 17 de septiembre se trabajó en el ajuste de la presentación de Rendición de Cuentas, validando la información enviada por las diferentes dependencias.
- El 18 de septiembre se hizo seguimiento a la estrategia de Rendición de Cuentas, entre ellas, se dio apoyo a Jairo Velasco para la presentación y preguntas pertinentes a la Audiencia Pública.
- El 24 de septiembre se dio seguimiento a la planeación del evento de rendición de cuentas, se validaron aspectos con Ximena Novoa, asesora de Comunicaciones, en la que se desarrolló un Excel más detallado con las actividades pendientes y pertinentes a la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.
- El 25 de septiembre se hizo seguimiento a los formularios de inscripción enviados a la ciudadanía y a las entidades del sector que fueron invitadas a participar presencialmente a la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.
- Se hizo seguimiento el 26 de septiembre al nuevo cuadro de Excel con los asesores de comunicaciones, así mismo, mantuvieron diferentes espacios de validación de la información suministrada por las dependencias con la jefe de la Oficina Asesora de Planeación, así como diferentes espacios con las dependencias que deben aportar información para la presentación de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.
- Se elaboró el 27 de septiembre el guion de la OAP para exponer los temas más importantes en un video que será presentado en la Audiencia Pública de Rendición de cuentas, así mismo, se hizo revisión de la presentación y se enviaron recordatorios a las direcciones y subdirecciones para validar

la información pendiente. También se hizo seguimiento, revisión y validación de la información enviada para dar alcance a los requerimientos del señor Ministro, para esto, se mantuvieron reuniones con los asesores de comunicaciones para consolidar la información existente.

- El lunes 30 de septiembre, se mantuvo reunión con los asesores de comunicaciones para revisar las actividades pendientes, en esta reunión se validó la presentación y se tuvieron en cuenta otras consideraciones para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.

[Link evidencia.](#)

2. Participar en las actividades encaminadas a la apropiación y fortalecimiento de la política de gestión del conocimiento e innovación y la política de participación ciudadana, en observancia de los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Avance:

- 2.1. Se participó en la reunión de seguimiento del equipo de Gestión de Conocimiento e innovación y Gestión Estadística el 20 de septiembre donde se revisaron las actividades correspondientes en el mes, así como revisar los pendientes y los temas de relevancia.
- 2.2. Se participó en las diferentes sesiones que se dieron con la empresa Pensemos, en la que se validaron aspectos de forma y fondo de la plataforma del SMGI, estas se dieron el 26, 25, y 24 de septiembre.
- 2.3. Se participó en la socialización del proyecto de inversión 2025-2023 por parte de Sofía Sánchez, en el que se explicaron las diferentes etapas del proyecto. Así mismo, se tuvo la oportunidad de aportar diferentes conceptos desde la innovación y la cultura organizacional, esta se llevó a cabo el 27 de septiembre.
- 2.4. Se participó en la sesión de reuniones efectivas que dio Leonardo Martínez a la Oficina Asesora de Planeación el 30 de septiembre.
- 2.5. Se participó en la sesión que se tuvo con la DAF el 23 de septiembre para la construcción de una metodología de implementación de Coquito Recargado en las diferentes actividades de la OAP, en las que se encuentra la planeación estratégica.
- 2.6. Se participó en la segunda sesión con la DAF el 26 de septiembre, en la que se dio alcance a la participación de la metodología usada por Coquito Recargado en la planeación estratégica, en la que se propuso el uso de tarjetas y la profundización de la metodología planteada por la OAP.
- 2.7. Se participó en la revisión de la propuesta de formulación de la planeación sectorial e institucional para el 2025, esta incluye el contexto estratégico y se llevó a cabo por Leonardo Martínez. Durante la sesión se llevaron a cabo aportes que contribuyeron a la construcción de la actividad. Esta sesión se llevó a cabo el 23 de septiembre.
- 2.8. Se mantuvo reunión con la Universidad de los Andes el día 25 de septiembre, en la que se revisó un posible acuerdo de alianza académica, o de la

incorporación dentro de un actual contrato marco que existe con el DNP para diferentes actividades de beneficio mutuo.

2.9. Se realizaron las diapositivas para la presentación de capacitación de nuevo modelo de acuerdos de gestión oficializada por Karen Duque de la oficina de Talento Humano, en el que se incluyó el componente de innovación en la evaluación de gerentes. Así mismo se participó en la sesión dispuesta el 23 de septiembre.

2.10. Se mantuvo reunión con la Universidad Javeriana el día 11 de septiembre, en el que se revisó un posible acuerdo de alianza académica para fortalecer a la Escuela Corporativa en aspectos de continuidad de la formación y los diferentes beneficios que se puedan dar a los funcionarios del Ministerio de Hacienda.

[Link evidencias](#)

3. Realizar actividades que permitan aumentar la participación de estudiantes durante el proceso de inscripción, seguimiento y cierre del proceso académico de la Escuela Corporativa del Ministerio.

Avance:

3.1. Se mantuvo reunión con la Universidad Javeriana el día 11 de septiembre, en el que se revisó un posible acuerdo de alianza académica para fortalecer a la Escuela Corporativa en aspectos de continuidad de la formación y los diferentes beneficios que se puedan dar a los funcionarios del Ministerio de Hacienda.

3.2. Se mantuvo reunión con la Universidad de los Andes el día 25 de septiembre, en el que se revisó un posible acuerdo de alianza académica, o de la incorporación dentro de un actual contrato marco que existe con el DNP para diferentes actividades de beneficio mutuo.

[Link evidencias:](#)

4. Optimizar los procesos de la entidad, haciendo uso de metodologías y herramientas para el fortalecimiento de la cultura innovación organizacional.

Avance:

4.1. Se desarrolló una diapositiva con la metodología que será presentada para la estrategia RAE (Reuniones Ágiles y Efectivas). En esta diapositiva se establecen los diferentes roles, el termómetro de las reuniones que serán aplicadas a las dependencias para mostrar el estado de la "enfermedad" que tienen a la hora de hacer reuniones efectivas y la duración que debería tener cada una de ellas al momento de presentar los temas. Esta metodología se plantea presentarla ante la entidad a través de una campaña de comunicaciones que se encuentra en proceso.

[Link evidencias](#)

5. Brindar acompañamiento a las dependencias del Ministerio o entidades del Sector Hacienda que participen en las actividades organizadas por la Oficina Asesora de Planeación, encaminadas al fortalecimiento y apropiación de la política de gestión del conocimiento e innovación y la política de participación ciudadana.

Avance:

- 5.1. Se brindó acompañamiento en la presentación "TRASLADO PRESUPUESTAL INVERSIÓN" en el diseño e implementación de gráficas y revisión de los lineamientos del manual de identidad gráfico del MHCP.
- 5.2. Se elaboró estrategia de comunicación y se diseñaron las piezas gráficas para socializar la política de riesgos actualizada a su versión 11, en esta se identifican las actividades posteriores a esta política y los nuevos riesgos asociados.
- 5.3. Se realizó pieza gráfica actualizada con las Pautas actualización directorio y delegaciones SH, en esta se actualizó el diseño y la gráfica.

[Link Evidencias](#)

6. Organizar y realizar mesas de trabajo y encuentros de socialización en el Sector Hacienda, en el marco de la innovación abierta y participación ciudadana, así como en la puesta en marcha de la ruta académica al interior de la Entidad.

Avance:

- 6.1. Se atendió a estudiantes de la ESAP para en el marco de la ruta académica, en los que se les dio un contexto general de la participación ciudadana en el Ministerio de Hacienda, durante esta sesión, los estudiantes preguntaron sobre temas puntuales de las actividades que llevan a cabo en el Ministerio y se les dio recomendaciones para su trabajo de grado enfocado en la implementación del MIPG en el sector público.

[Link evidencia.](#)

7. Participar en la elaboración, implementación y uso del repositorio de lecciones aprendidas en marco de la implementación de la política de gestión del conocimiento e innovación.

Avance:

- 7.1 Se hizo revisión del Informe General de Lecciones Aprendidas aplicado a la política de Gestión de Conocimiento y la Innovación en el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. En el avance que se desarrolla para este mes, se simplificó la información establecida en el documento "informe de lecciones aprendidas" elaborado en junio, y se establecieron las pautas para una metodología de trabajo y

de socialización que permita establecer un mecanismo de trabajo de las lecciones aprendidas.

[Link evidencia.](#)

8. Generar informes, reportes y recomendaciones, producto del análisis realizado a la información obtenida de la implementación y apropiación de la política de gestión del conocimiento e innovación o política de participación ciudadana en el Ministerio o Sector Hacienda.

Avance:

- 8.1. Se presentó informe de supervisión el 4 de septiembre con Catherine Cifuentes, coordinadora del grupo de Gestión estratégica y Fortalecimiento Organizacional de la OAP, en el que se validó la información suministrada y se presentó las diferentes actividades realizadas durante el periodo del primero de agosto al 31 de agosto.
- 8.2. Se realizaron recomendaciones para la página web de acuerdo con la solicitud enviada por la TI.
- 8.3. Se realizaron recomendaciones de acuerdo a las orientaciones de la dadas por la empresa Pensemos, en la que se validó la interfaz de la plataforma del SMGI, en esta medida se revisó también los procesos vinculados en la plataforma y su uso pensando en los diferentes usuarios.

[Link evidencias](#)

9. Brindar acompañamiento en el desarrollo de actividades que permitan evaluar los eventos realizados por la Oficina Asesora de Planeación en conjunto con el equipo de Comunicaciones del Despacho del ministro, en el marco de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y las necesidades del proyecto de inversión de Gestión del Conocimiento, Innovación y Gobierno Abierto.

Avance:

- 9.1 El 12 de septiembre se estableció reunión con los asesores de Comunicaciones en la que estuvo presente Edgar Leyton y Ximena Novoa, en el que se dio alcance al plan de trabajo y pendientes de cara a la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.
- 9.2 El 24 de septiembre se dio seguimiento a la planeación del evento de rendición de cuentas, se validaron aspectos con Ximena Novoa, asesora de Comunicaciones, en la que se desarrolló un Excel más detallado con las actividades pendientes y pertinentes a la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.

[Link evidencias](#)

10. Participar en la estructuración y ejecución del Plan Estratégico Institucional y el Plan Estratégico Sectorial en el marco de la Gestión del Conocimiento, innovación y participación ciudadana.

Avance:

10.1. Se participó en la sesión de estructuración y ejecución del Plan Estratégico Institucional en el marco de la Gestión de Conocimiento e innovación y Participación Ciudadana. Se aportó en el componente de participación ciudadana en la construcción de un formulario para involucrar a la ciudadanía en la etapa de formulación del plan. Así mismo, se participó en la sesiones del del 23 de septiembre y el 24 de septiembre.

[Link evidencias.](#)

11. Participar en la construcción del informe de alcance del cierre de las brechas detectadas en el resultado del índice de Desempeño Institucional de FURAG de la vigencia 2023, para la política de Gestión del Conocimiento e Innovación y la Política de Participación Ciudadana.

Avance:

Durante el período correspondiente, no se ejecutaron actividades vinculadas a esta obligación debido a que aún no se han generado los resultados del informe FURAG.

12. Participar en los talleres de transferencia del conocimiento y seguir las metodologías que adopte la Oficina Asesora de Planeación para realizar las actividades de seguimiento y control.

Avance:

12.1. Se participó en la sesión del día 30 de septiembre de Reuniones efectivas, en la que se llevó a cabo una actividad que establece la adopción de las indicaciones para las reuniones efectivas.

[Link Evidencia](#)

13. Proponer ajustes y/o mejoras a la documentación del proceso EST. 1.5 - "Inteligencia y Creatividad Organizacional", acorde con la normatividad vigente y lineamientos del Sistema Único de Gestión de la entidad.

Avance:

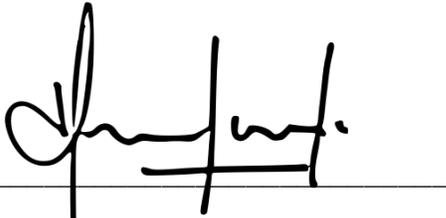
13.1. Se participó en la socialización del proyecto de inversión 2025-2023 por parte de Sofía Sánchez, en el que se explicaron las diferentes etapas del proyecto. Así mismo, se tuvo la oportunidad de aportar diferentes conceptos desde la innovación y la cultura organizacional, esta se llevó a cabo el 27 de septiembre.

[Link evidencia](#)

Productos del contrato

Avance:

1. Seguimiento diario para la ejecución del contrato ([Tabla](#))



FIRMA CONTRATISTA

FABIÁN CAMILO CRUZ FLÓREZ

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.



Firmado digitalmente
por CIFUENTES
GUERRERO DERLY
CATHERINE

FIRMA SUPERVISOR

DERLY CATHERINE CIFUENTES GUERRERO