

Codigo: Apo.4.1.Fr002

Fecha 31/01/2023

Versión 6

PARA: SUBDIRECCION FINANCIERA Y GRUPO DE CONTRATOS RADICADO No.: CP - CONS 2

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 PARA REALIZAR ACTIVIDADES QUE PERMITAN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA, COMO ESTRATEGIA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS Y REGISTROS ESTADÍSTICOS EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN ¿FORTALECIMIENTO DE LA GESTION INSTITUCIONAL CON PROCESOS DE CONOCIMIENTO, INNOVACION Y OPEN GOVERNMENT NACIONAL.¿

No.Compromiso
54424

FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO

NOMBRE CONTRATISTA

SALDO

VALOR DEL CONTRATO
VALOR ADICIONES

FECHA DE INICIO:

FECHA DE TERMINACION:

VALOR PAGADO: 2,520,000.00 **VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR:** 64,680,000.00 **% EJECUCIÓN:** 4

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.	2	PERIODO	PAGO HONORARIOS MES DE ABRIL DE 2024	8,400,000.00	0 %	.00		8,400,000.00
			TOTALES	8,400,000.00		.00		


TOTAL A PAGAR

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="1"/>
Total de Folios Anexos					<input type="text" value="2"/>

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: 
 Firmado digitalmente por
 CIFUENTES GUERRERO
 DERLY CATHERINE
 Fecha: 2024.05.02 13:07:48
 -05'00'

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: 3.165-2024
Nombre del Contratista: **Sofía Sánchez Granados**
Periodo informe: del 1 al 30 de Abril de 2024
Supervisor: Derly Catherine Cifuentes Guerrero
Área perteneciente: Oficina Asesora de Planeación

2. **OBJETO DEL CONTRATO:** Prestar servicios profesionales para realizar actividades que permitan la implementación de la política de gestión de información estadística, como estrategia para el fortalecimiento de los procesos y registros estadísticos en el marco del proyecto de inversión "FORTALECIMIENTO DE LA GESTION INSTITUCIONAL CON PROCESOS DE CONOCIMIENTO, INNOVACION Y OPEN GOVERNMENT NACIONAL."

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATO, ACTIVIDADES EJECUTADAS Y PRODUCTOS ENTREGADOS

Las obligaciones adquiridas son las siguientes:

<p>1. Brindar acompañamiento en las actividades que permitan la implementación de la política de gestión de información estadística en observancia de los lineamientos del Departamento Administrativo Nacional de Estadística.</p> <p>Avance: durante el periodo correspondiente se realizó el informe de diagnóstico sobre la situación actual de la Gestión de la Información Estadística (GIE) en el MHCP de acuerdo con la información levantada con las dependencias productoras de información estadística y registros administrativos; además, se presentó una versión preliminar del procedimiento de Gestión de la Información Estadística, la cual se encuentra en proceso de ajuste y validación. Se adjuntan los siguientes archivos: Informe de diagnóstico sobre la situación actual de la GIE en el MHCP.docx y Borrador procedimiento de Gestión de la Información Estadística.docx en la carpeta obligación 1.</p>
<p>2. Participar en la elaboración del plan estadístico de la entidad 2024, articulado con la estratégica institucional y los lineamientos del Departamento Administrativo Nacional de Estadística.</p> <p>Avance: durante el periodo correspondiente se definió el cronograma de formulación y la estructura del Plan Estadístico Institucional- PEI del MHCP. Se adjuntan los siguientes archivos: Estructura del Plan Estadístico Institucional- PEI del MHCP definida.xlsx y Cronograma de formulación del del Plan Estadístico Institucional- PEI del MHCP.docx en la carpeta obligación 2.</p>

<p>3. Generar insumos que contribuyan a la elaboración de los diagnósticos sobre la operación estadística que incluyan los aspectos relacionados con el entorno institucional el proceso de producción y su calidad, así como con el acceso y uso de la información.</p> <p>Avance: durante el periodo correspondiente se avanzó en la consolidación del inventario de las operaciones estadísticas y registros administrativos a cargo del MHCP como insumo para la elaboración del "Informe detallado sobre operaciones estadísticas y registros administrativos a cargo del MHCP". Se adjunta el archivo Información estadística producida MHCP- OO.EE y RR.AA SICODE.xlsx en la carpeta obligación 3.</p>
<p>4. Participar en la elaboración de la documentación de los procedimientos y fichas técnicas de los indicadores, procesos estadísticos, registros administrativos y otros que se requieran para mejorar la calidad estadística de la entidad.</p> <p>Avance: durante el periodo correspondiente se avanzó en la identificación de la oferta estadística que produce el MHCP (operaciones estadísticas, registros administrativos e indicadores estratégicos), así como en la pesquisa de los requisitos y necesidades de documentación de estos de conformidad con los lineamientos del DANE.</p>
<p>5. Participar en la identificación, actualización y validación de la información del inventario de operaciones estadísticas, así como de los registros administrativos cuya producción se deba mantener, transferir o procesar.</p> <p>Avance: durante el periodo correspondiente se realizó el acompañamiento logístico y técnico para la actualización en el aplicativo SICODE de la información correspondiente al registro administrativo "Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación". Se adjunta Grabación sesión actualización SIIF en SICODE.Mp4 en carpeta obligación 5.</p>
<p>6. Brindar acompañamiento a la Oficina Asesora de Planeación en la formulación e implementación de acciones de mejora generadas a partir de los resultados de autoevaluación de la gestión del proceso estadístico y de las evaluaciones de la calidad estadística.</p> <p>Avance: durante el periodo correspondiente se avanzó en la identificación de la oferta estadística que produce el MHCP (operaciones estadísticas, registros administrativos e indicadores estratégicos) y de los requisitos para realizar el proceso de autoevaluación y evaluación de la calidad estadística de conformidad con los lineamientos del DANE teniendo en cuenta que ninguna de las dependencias productoras de información ha iniciado.</p>
<p>7. Acompañar a la Oficina Asesora de Planeación en la elaboración, generación y consolidación de información, estadísticas, modelos y proyecciones, acorde a la necesidad o prioridad, que aporte a la toma de decisiones para el cierre de brechas detectados en el resultado del Índice de Desempeño Institucional de FURAG.</p> <p>Avance: durante el periodo correspondiente se realizó una reunión presencial (18/04/2024) para realizar el diligenciamiento de las preguntas del FURAG relacionadas con la política de gestión de la información estadística con el apoyo de las dependencias a cargo de operaciones estadísticas y registros administrativos. Participó la Dirección General de Apoyo Fiscal, la Dirección General de la Regulación Económica de la Seguridad Social, la Dirección General de Política Macroeconómica y la Dirección General del Presupuesto Público Nacional. Se adjunta el archivo Formulario Único de</p>

Reporte de Avances de la Gestión – FURAG diligenciado.xlsx y la Lista de asistencia reunión diligenciamiento de FURAG PGIE.pdf en la carpeta [obligación 7](#).

8. Participar en la articulación de la política de gestión del conocimiento e innovación y la política de gestión de información estadística al interior de la entidad y el sector Hacienda.

Avance: durante el periodo correspondiente se desarrolló una sesión de socialización de la "Estrategia para la gestión del conocimiento, la innovación, la gestión estadística y el gobierno abierto" con la consultora Infometrics, se elaboró el documento base estrategia OO.EE y RR.AA con miras a avanzar en la implementación de la estrategia mencionada y el cronograma de capacitaciones gestión info. Estadística para 2024. Se adjuntan los siguientes archivos acta socialización de la estrategia para la GCCIEGA, documento base estrategia OO.EE y RR.AA y cronograma de capacitaciones gestión info. Estadística.xlsx en la carpeta [obligación 8](#).

9. Brindar acompañamiento en las actividades relacionadas con el seguimiento a las plataformas que dispone el DANE para el registro estadístico, trazadores presupuestales estadísticos y demás herramientas que permitan documentar la información estadística de la entidad.

Avance: durante el periodo correspondiente se realizó el acompañamiento logístico y técnico para la actualización en el aplicativo SICODE de la información correspondiente al registro administrativo "Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación". Se adjunta el archivo Pantallazos del seguimiento y actualización del registro administrativo SIIF en el aplicativo SICODE.pdf en la carpeta [obligación 9](#).

10. Participar en la estructuración de los documentos metodológicos encaminados a la construcción de una propuesta para la creación de un centro de analítica de datos, conforme a lo estipulado en la Norma Técnica de la Calidad Estadística y los lineamientos de gobierno abierto.

Avance: durante el periodo correspondiente se apoyó la formulación del proyecto de inversión "Diseño e implementación de un ecosistema de Inteligencia Organizacional" como insumo base para la creación de un centro de analítica de datos y demás componentes para el fortalecimiento organizacional, gestión de conocimiento e innovación, gobierno abierto, gestión estadística y analítica institucional. Se adjunta el archivo Est.1.1.Fr.8 Documento Técnico de Proyecto de Inversión.xlsx en la carpeta [obligación 10](#).

11. Brindar acompañamiento en las actividades que permita la estructuración y ejecución del Plan Estratégico Institucional y el Plan Estratégico Sectorial en el marco de la política de gestión de información estadística.

Avance: durante el periodo correspondiente se verificó las estrategias incluidas en el Plan Estratégico Institucional y el Plan Estratégico Sectorial en el Marco de la política de gestión de información estadística, esto con el fin de determinar las acciones a desarrolla en la vigencia. Producto del cierre de brechas de los resultados FURAG 2023, se formularán las acciones para la vigencia 2025.

<p>12. Brindar acompañamiento a las dependencias del Ministerio en la identificación y registro de sus procesos estadísticos, así como las certificaciones de las operaciones estadísticas que se adelanten en el marco de la Norma Técnica de Calidad NTCPE1000.</p> <p>Avance: durante el periodo correspondiente se elaboró el Cronograma de capacitaciones para la gestión de la información Estadística del MHCP. Allí están contenidas capacitaciones en relación con la NTCPE 1000, los lineamientos del proceso estadístico, la evaluación de calidad estadística y la identificación de operaciones estadísticas. Se adjunta el archivo Cronograma de capacitaciones gestión info. Estadística.xlsx en la carpeta obligación 12.</p>
<p>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.</p> <p>Avance: durante el periodo correspondiente se desarrolló una reunión de inducción al aplicativo Sistema de Monitoreo a la Gestión Integral (SMGI) y otra para revisar la caracterización de macroprocesos, como resultado de esta reunión quedaron los siguientes compromisos: 1. Presentar en la próxima sesión de trabajo un ejemplo de metodología para caracterizar procesos y un ejemplo para la construcción de procesos, 2. Explorar la caracterización del macroproceso Est.1.5 y generarle comentarios o propuestas de mejoras, 3. Interiorizar cómo funciona un modelo de procesos. Se adjunta el archivo Programación reunión de trabajo modelo de operación MHCP.docx en la carpeta obligación 13.</p>
<p>14. Proyectar las respuestas a los requerimientos internos y externos realizados por el Ministerio, relacionados con el objeto contractual.</p> <p>Avance: durante el respectivo periodo, se han atendido las observaciones, requerimientos y solicitudes por parte de la supervisión del contrato. Se realizaron reuniones de trabajo para la formulación del proyecto de inversión “Diseño e implementación de un ecosistema de Inteligencia Organizacional”. Se adjuntan los archivos: Est.1.1.Fr.8 Documento Técnico de Proyecto de Inversión.xlsx y Programación de reuniones de trabajo proyecto de inversión.docx en la carpeta obligación 14.</p>
<p>Productos del contrato</p> <p>Avance:</p> <p>Informe de diagnóstico sobre la situación actual de la GIE en el MHCP.docx Borrador procedimiento de Gestión de la Información Estadística.docx Estructura del Plan Estadístico Institucional- PEI del MHCP definida.xlsx Cronograma de formulación del del Plan Estadístico Institucional- PEI del MHCP.docx Información estadística producida MHCP- OO.EE y RR.AA SICODE.xlsx Grabación sesión actualización SIIF en SICODE.Mp4 Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión – FURAG diligenciado.xlsx Lista de asistencia reunión diligenciamiento de FURAG PGIE.pdf Acta socialización de la Estrategia para la GCCIEGA.docx Documento base estrategia OO.EE y RR.AA.docx Cronograma de capacitaciones gestión info. Estadística.xlsx Pantallazos del seguimiento y actualización del registro administrativo SIIF en el aplicativo SICODE.pdf</p>

Est.1.1.Fr.8 Documento Técnico de Proyecto de Inversión.xlsx
Cronograma de capacitaciones gestión info. Estadística.xlsx
Programación reunión de trabajo modelo de operación MHCP.docx
Programación de reuniones de trabajo proyecto de inversión.docx



FIRMA CONTRATISTA
SOFÍA SÁNCHEZ GRANADOS

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
Fecha: 2024.05.02 13:08:25

FIRMA SUPERVISOR
DERLY CATHERINE CIFUENTES GUERRERO