



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 CONTRATO RADICADO No.: CP -

CONS. 3

#### DATOS GENERALES DEL CONTRATO

CONTRATO, ORDEN O CONVENIO No.

3

053

2021

IDENTIFICACION CONTRATISTA

1022423160



Radicado: 2-2021-016994

Bogotá D.C., 9 de abril de 2021 10:39

OBJETO DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO

APOYAR DESDE EL ASPECTO ADMINISTRATIVO Y FUNCIONAL A LA DIRECCIÓN GENERAL DE CRÉDITO PÚBLICO Y TESORO NACIONAL, EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES REQUERIDAS PARA LA GESTIÓN DEL PROYECTO DE MODERNIZACIÓN, EN PARTICULAR CON RESPECTO A LA TRANSICIÓN DEL MARCO CONCEPTUAL A UNA BASE DEVENGO, ASÍ COMO DE LA ACTUALIZACIÓN DE SUS PROCESOS, SISTEMAS DE INFORMACIÓN QUE SE IMPLEMENTEN, DESARROLLEN O ACTUALICEN Y EL DISEÑO FUNCIONAL DE LAS INTEROPERABILIDADES ENTRE DICHS SISTEMAS

No. Compromisos

37621

FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO

26/01/2021

NOMBRE CONTRATISTA

ERIKA DANIELA GONZALEZ TELLEZ

VALOR DEL CONTRATO

52,640,000.00

VR DEL CONTRATO MAS ADICIONES

52,640,000.00

VALOR ADICIONES

.00

#### TOPE MINIMO DE SEGURIDAD SOCIAL

FECHA ACTA DE INICIO:

29/01/2021

I.B.C.

1,880,000

SALUD

235,000

FECHA DE FINAL

31/12/2021

PENSION

300,800

A.R.L.

9,800

#### 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.	PERIODO	MARZO 2021		4,700,000.00	0 %	.00		4,700,000.00
			TOTALES		4,700,000.00		.00		
								TOTAL A PAGAR	4,700,000.00

PERIODO PAGADO - APORTES SEGURIDAD SOCIAL MARZO DEL AÑO 2021

PLANILLA No. 49674372

#### Anexos y No. de Folios

Factura		Cuenta de Cobro		Declaracion juramentada Seguridad Social	1
Otros anexos o Folios	4	Entrada a Almacen		Constancias de pago de la seguridad social	2
				Total de Folios Anexos	7

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 5 días del mes de Abril del año 2021

#### SUPERVISORES Y/O INTERVENTORES


FIRMA:

NOMBRE: FRANCISCO MANUEL LUCERO CAMPA#A

CARGO: SUBDIRECTOR DE TESORERIA

CEDULA: 98357080

Fecha creación Cumplido 05-04-2021

 <b>El emprendimiento es de todos</b> <b>Minhacienda</b>	<b>Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato</b>	Código:	Apo.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	1 de 4

## 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: 3.053 -2021  
Nombre del Contratista: **Erika Daniela González Téllez**  
Periodo informe: 1 al 31 de marzo de 2021  
Supervisor: Francisco Manuel Lucero Campaña  
Área perteneciente: Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional

### 2. OBJETO DEL CONTRATO

Apoyar desde el aspecto administrativo y funcional a la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional, en el desarrollo de actividades requeridas para la gestión del proyecto de modernización, en particular con respecto a la transición del marco conceptual a una base devengo, así como de la actualización de sus procesos, sistemas de información que se implementen, desarrollen o actualicen y el diseño funcional de las interoperabilidades entre dichos sistemas.

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


Las obligaciones adquiridas son las siguientes:

1. Apoyar en el desarrollo de actividades de carácter administrativo relacionado con el proceso de contratación del sistema integrado de activos y pasivos de la DGCPTN y su posterior implementación.

Avance:

Durante el mes de marzo se ejecutaron las siguientes actividades:

- Documentos dirigidos a la Oficina Asesora de Planeación OAP como: Informe de Gestión Mensual - SPI Proyecto Mejoramiento e Integración G.F febrero 2021.
- Documento de Aval Fiscal para la solicitud de vigencias ordinarias que superan el periodo presidencial, este documento se ha venido trabajando en el mes de febrero y marzo con los diferentes miembros del grupo, debido a que es uno de los documentos más importantes para dar continuidad al proyecto de inversión.
- Presentación al Director de la DGCPTN en donde se expone los pasos para dar continuidad al proyecto de inversión como: los riegos a los que se somete dicho proyecto de no ser contratados antes de 6 meses de las elecciones del congreso, el déficit en la operatividad y en la gestión de informes, en conjunto se evidencia el plan a seguir en cuanto a las vigencias ordinarias a solicitar y de cómo se va a implementar dichos recursos en las vigencias pronosticadas.
- Segunda presentación al Director de la DGCPTN donde se evidencia el comportamiento del MHCP frente a las obligaciones impartidas por el CONPES 4008 y cumplimiento de las mismas.

 El emprendimiento es de todos    Minhacienda	<b>Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato</b>	Código:	Apo.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	2 de 4

- Cuerpo de correo electrónico para los posibles proveedores, donde se le solicita información del porque no participo en el proceso licitatorio y si aún se encuentran interesados en participar en la convocatoria 2021.
- Como finalidad se realizó Reunión con el are de Contratos en la recopilación de información para el nuevo proceso contractual en temas relacionados con la sucursal que debe de tener el posible proponente y de que el contrato se pueda realizar en USD o por última opción solo el pago de dicho contrato.

2. Elaborar las respuestas a los diferentes requerimientos a cargo de la Subdirección de Tesorería relacionados con el objeto contractual.

Avance:

Durante el mes de marzo, se trabajó y actualizo el documento Plan Anual de Adquisiciones PAA junto con varios miembros del equipo de trabajo para así poder contar con las fechas exactas y poder cumplir el objeto. Todo ello para saber en qué mes vamos avanzar con cada uno de los pasos pre licitatorio y en el proceso contractual. Cabe destacar que afínales de dicho mes el plan del Subdirector y del Director de la DGCPTN cambio completamente para la solicitud de vigencias ordinarias con cambio de gobierno presidencial.

Adicionalmente se emitió documento de aval fiscal y presentación CONFIS envía a la Oficina Asesora de Planeación OAP, para el debido proceso de solicitud de vigencias futuras.

3. Acompañar, desde el aspecto funcional y documental, la implementación de los servicios financieros que desarrolle o actualice la DGCPTN en el marco de la ejecución del Proyecto de modernización, apoyando la preparación de los documentos requeridos por el SMGI para el seguimiento de las actividades del proyecto de inversión.


Avance:

Se apoyó en la actualización del informe mensual que se envía a la Oficina Asesora de Planeación OAP, adicionalmente se trabajó y se envió los respectivos documentos: insumos de información del proyecto SIAP para dar inicio al documento CONPES.


4. Documentar el desarrollo de los requerimientos del sistema de deuda pública, con base en el anexo técnico vigente de la implementación del sistema integrado de activos y pasivos SIAP, todo ello de la mano del área funcional.

Avance:

Durante el mes de marzo esta obligación no se ejecutó. Se dará inicio tan pronto el director del considere realizar las respectivas modificaciones al documento, todo ello por destacar como actividad principal la contratación del software, cabe destacar que el documento se realizará tan pronto demos inicio a la contratación.

 El emprendimiento es de todos    Minhacienda	<b>Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato</b>	Código:	Apo.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	3 de 4

<p>5. Apoyar el desarrollo de actividades de carácter administrativo relacionadas con el proceso de ejecución financiera y contractual del sistema integrado de activos y pasivos de la DGCPTN, de acuerdo con las instrucciones impartidas.</p> <p>Avance:</p> <p>Durante el mes de marzo se trabajó en el documento de Aval Fiscal para la solicitud de vigencias ordinarias que superan el periodo presidencial, este documento se ha venido trabajando en alrededor dl mes de febrero y marzo con los diferentes miembros del grupo, debido a que es uno de los documentos más importantes para dar continuidad al proyecto de inversión. Adicionalmente se emitió documento de aval fiscal y presentación CONFIS envía a la Oficina Asesora de Planeación OAP, para el debido proceso de solicitud de vigencias futuras.</p> <p>Cabe resaltar que no se ha realizado ninguna actividad administrativa con el proceso contractual debido a que dicha fase no ha dado inicio.</p>
<p>6. Apoyar en el desarrollo de las actividades que se requieran para la transición de reportes, contabilidad, estadística y presupuestación que impacten los procesos de la Tesorería y los sistemas de información de la Dirección, de acuerdo con lo requerido en el CONPES 4008 del 26 de octubre de 2020</p> <p>Avance:</p> <p>Durante el mes de marzo, no se ejecutó esta actividad; se dará inicio en el mes de abril cuando se reúna la totalidad de los funcionarios comprometidos en el tema.</p>
<p>7. Apoyar en la elaboración de los manuales derivados por la implementación, desarrollo o actualización de los sistemas de información de la DGCPTN y sus procesos, así como en la de los acuerdos de servicio, planes de implementación y mejora de las interoperabilidades intra e interinstitucionales.</p> <p>Avance:</p> <p>Durante el mes de marzo, no se ejecutó esta actividad; Se dará inicio tan pronto se implemente el sistema.</p>
<p>8. Apoyar en la estructuración de los informes de seguimiento del proyecto de modernización con respecto a las actividades de la DGCPTN, incluidos los requeridos del proyecto de inversión “MEJORAMIENTO E INTEGRACIÓN DE LA GESTIÓN FISCAL PÚBLICA NACIONAL”, solicitados por la OAP del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>Avance:</p> <p>Se apoyó en la actualización del informe mensual que se envía a la Oficina Asesora de Planeación OAP, adicionalmente se trabajó y se envió los respectivos documentos: insumos de información del</p>

 <b>El emprendimiento es de todos</b> <b>Minhacienda</b>	<b>Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato</b>	Código:	Apo.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	4 de 4

proyecto SIAP para dar inicio al documento CONPES.

9. Documentar los resultados obtenidos dentro de la contratación, implementación y desarrollo del sistema integrado de activos y pasivos financieros SIAP, en lo que respecta a las interoperabilidades y requerimientos mínimos solicitados.

Avance:

Durante el mes de marzo, no se ejecutó esta actividad; Se dará inicio tan pronto se empiece a realizar el proceso de contratación.

10. Asistir a las reuniones que el supervisor del contrato determine y que estén relacionadas con el objeto del contrato y elaborar las actas internas que se requieran por parte de la DGCPTN, como soporte de lo acordado.

Avance:

Durante el mes de marzo se llevó a cabo más de 6 reuniones con él supervisión del contrato, en temas relacionados con el proyecto de inversión, como la actualización y documentación de los reportes y anexos enviados por la Oficina Asesora de Planeación OAP, adicionalmente temas relacionados con el proyecto de inversión de cuál será el manejo para el 2021 y como trabajaremos trimestralmente, dándonos así una carta de navegación, seguimiento de presentación al CONFIS, documento aval fiscal, presentación al Director César

11. Cumplir con las demás actividades propias de la ejecución del objeto del contrato y que sean asignadas por el Supervisor del mismo.

Avance:

Durante el mes de marzo se trabajó de la mano con los funcionarios de la subdirección, en temas relacionados con los ingresos EFUE Tesoro-DGPM-DGPPN, en donde nos llevó a varias y reuniones para dar explicación del proceso, adicionalmente se trabajó en los nuevos indicadores de rentabilidad y disponibilidad, dando a si nuestros comentarios y discutiendo las mejoras.

#### **FIRMA CONTRATISTA**

En mi calidad de supervisor del contrato me permito avalar el contenido del informe y el avance en la ejecución del mismo de acuerdo a lo descrito.

El contrato no presenta a la fecha dificultades en su ejecución, ni situaciones exógenas que afecten el normal desarrollo del mismo.

#### **FIRMA SUPERVISOR**