



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 -

CONS. 1

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

CONTRATO, ORDEN O CONVENIO No.

3

187

2021

BIT O DOCUMENTO IDENTIFICACION CONTRATISTA

1023873664



Radicado: 2-2021-022857

Bogotá D.C., 4 de mayo de 2021 15:23

OBJETO DEL CONTRATO, ORDEN O
CONVENIO

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA DAF, EN LAS ACTIVIDADES
RELACIONADAS CON EL ARCHIVO DE GESTIÓN Y EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DELFOS

No. Compromisos

70021

FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO

05/04/2021

NOMBRE CONTRATISTA

INGRID JOHANNA FUENTES MORALES

VALOR DEL CONTRATO

28,779,052.00

VR DEL CONTRATO MAS ADICIONES

28,779,052.00

VALOR ADICIONES

.00

TOPE MINIMO DE SEGURIDAD SOCIAL

FECHA ACTA DE INICIO:

08/04/2021

I.B.C.

1,131,484

SALUD

141,400

FECHA DE FINAL

30/11/2021

PENSION

181,000

A.R.L.

5,900

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.	1	PERIODO	ABRIL 8 AL 30 DE 2021	2,828,710.00	0 %	.00		2,828,710.00
TOTALES					2,828,710.00		.00		
TOTAL A PAGAR									2,828,710.00

PERIODO PAGADO - APORTES SEGURIDAD SOCIAL ABRIL DEL AÑO 2021

PLANILLA No.

1037426206

Anexos y No. de Folios

Factura		Cuenta de Cobro		Declaracion juramentada Seguridad Social	2
Otros anexos o Folios	3	Entrada a Almacen		Constancias de pago de la seguridad social	1
Total de Folios Anexos					6

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 3 dias del mes de Mayo del año 2021

SUPERVISORES Y/O INTERVENTORES

FIRMA:

NOMBRE: ROSITA SEDANO MORALES

CARGO: ASESOR

CEDULA: 51603790

Fecha creación Cumplido 03-05-2021

 El emprendimiento es de todos Ministerio de Hacienda	Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato	Código:	Apo.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	1 de 3

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: 3.187-2021
Nombre del Contratista: Ingrid Johanna Fuentes Morales
Periodo informe: del 08 a 30 de abril de 2021
Supervisor: Dra. Rosita Sedano Morales
Área perteneciente: Dirección de Apoyo Fiscal

2. OBJETO DEL CONTRATO

3. Prestar servicios de apoyo a la gestión de la DAF, en las actividades relacionadas con el archivo de Gestión y el Sistema de Información DELFOS.

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATO, ACTIVIDADES EJECUTADAS Y PRODUCTOS ENTREGADOS

Las obligaciones adquiridas son las siguientes:

1.Organizar, clasificar y mantener actualizados los expedientes de la Dirección General de Apoyo Fiscal, que conforman los procesos de acompañamiento, asesoría y asistencia técnica de las entidades territoriales, en observancia de las disposiciones previstas en el marco normativo que regula la gestión documental.

2. Apoyar la implementación de la estrategia de divulgación en relación con el manejo, conformación, depuración y actualización de los expedientes generados dentro de los procesos de acompañamiento que adelante la Dirección General de Apoyo Fiscal en las entidades territoriales y sus descentralizadas.

3.Verificar la gestión integral del flujo de información de las herramientas de gestión como documentos, textos, boletines; así como de los expedientes, producto del acompañamiento que realizan los funcionarios y contratistas de la Dirección General de Apoyo Fiscal.

En apoyo al Equipo de trabajo de la Biblioteca Virtual DAF, se realizaron las observaciones a la verificación de contenido de los textos que se relacionan a continuación:

-CONCEPTOS EN MATERIA TRIBUTARIA Y FINANCIERA TERRITORIAL 56

El trabajo para este documento consistió en la revisión de 141 páginas en formato PDF, verificando de ésta manera aspectos tales como:

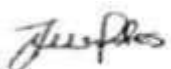
- Índice- El cual debe coincidir con los contenidos y el número de páginas relacionados en el mismo.
- Redacción del texto.
- Verificación de ortografía.
- Tamaño y tipo de letra
- Verificación de citación a pie de página.

-ESTADÍSTICAS DE SOBRETASA A LA GASOLINA Y AL ACPM PERIODO 2019-2020

El trabajo para este documento consistió en la revisión de 27 páginas en formato PDF, verificando de ésta manera aspectos tales como:

- Portada y contraportada.

 El emprendimiento es de todos Minhacienda	Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato	Código:	Apo.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	2 de 3
• Tabla de Contenido. • Redacción del texto. • Tamaño y tipo de letra • Gráficas estadísticas. • Tablas adicionales. - INFORME DE EVALUACIÓN ANUAL PROGRAMAS DE SANEAMIENTO FISCAL Y FINANCIERO VIABILIZADOS DE EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO EN RIESGO MEDIO O ALTO 2018, TOMO II El trabajo para este documento consistió en la revisión de 333 páginas (página 61 a 394) en formato PDF, verificando de ésta manera aspectos tales como: • Portada y contraportada. • Redacción del texto. • Tamaño y tipo de letra. • Gráficas estadísticas. • Tablas adicionales.			
4.Apoyar la gestión operativa que se requiera en el Sistema DELFOS dentro de los procesos de acompañamiento que se adelanten con las entidades territoriales, para lo cual deberá: 4.1 Realizar el proceso de verificación de los expedientes creados en el Sistema DELFOS, producto de los procesos de acompañamiento que realizan los responsables territoriales con el fin de establecer la cronología y nivel de actualización de dichos expedientes con sus respectivos reportes. 4.2 Revisar y actualizar las cronologías de los contenidos de los expedientes conformados en los procesos de acompañamiento que realizan los responsables territoriales y sectoriales en el sistema de información DELFOS, con el fin de facilitar la actividad de búsqueda y recuperación de información. 5. Presentar informes mensuales sobre el estado de actualización, entrega, organización, digitalización en el DELFOS, y demás que se requiera, así como de los expedientes y herramientas de gestión de la Dirección General de Apoyo Fiscal. Remisión informe mensual a la Dra. Rosita Sedano y a Rosa Angélica Villamil a través de correo electrónico de las actividades ejecutadas. 6. Realizar y mantener actualizada una base de datos donde se refleje el control de los expedientes y de las herramientas de gestión de la DAF, así como el seguimiento y control a la actualización, digitalización y organización de los mismos en el sistema DELFOS. 7. Realizar y mantener actualizada una base de datos donde se refleje el control de los expedientes y de las herramientas de gestión de la DAF, así como el seguimiento y control a la actualización, digitalización y organización de los mismos en el sistema DELFOS. 8. Atender oportunamente los diferentes requerimientos sobre auditorías de calidad y órganos de control relacionados con la verificación, organización, clasificación, digitalización y consulta de los expedientes y de las herramientas de gestión de la DAF. - Por solicitud de Angélica Villamil se realizó corrección de cambio de una fecha del Acuerdo de Gestión año 2020 del Doctor Néstor Urrea, dicha actualización se remitió vía correo electrónico el día 5 de abril de 2021. - Por solicitud de Angélica Villamil se realizó el cambio de la primera página en formato PDF del anexo 1 del Acuerdo de Gestión año 2020 de la Doctora Ana Lucía Villa, dicha actualización se remitió vía correo electrónico el día 13 de abril de 2021. - Por solicitud de Angélica Villamil se realizó el cambio de la primera página en formato PDF del anexo 1 del Acuerdo de			

 El emprendimiento es de todos Minhacienda	Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato	Código: Fecha: Versión: Página:	Apo.4.1.Fr.16 22-03-2019 3 3 de 3
Gestión año 2020 del Doctor Luis Fernando Villota, dicha actualización se remitió vía correo electrónico el día 13 de abril de 2021. - Por solicitud de Angélica Villamil se realizó la unión en formato PDF de los anexos 3,4 y 5 de la Evaluación Final Acuerdo de Gestión 2020 de la Doctora Ana Lucía Villa, dicha actualización se remitió vía correo electrónico el día 20 de abril de 2021. - Por solicitud de Angélica Villamil se realizó la organización cronológica de 33 Informes de Comisión, la información estaba en formato PDF, y se remitió vía correo electrónico el día 29 de abril de 2021. 9. Proponer las mejoras a que haya lugar sobre modificaciones a procedimientos y recomendaciones, conforme a los lineamientos institucionales y legales que sobre temas de organización clasificación, digitalización y consulta de los expedientes y de las herramientas de gestión sean efectuadas por los órganos competentes. 10. Elaborar y presentar el inventario de las series documentales de los expedientes objeto de transferencia al Archivo Central del Ministerio. 11. Presentar el inventario de actualización de los contenidos de los expedientes que conforman el archivo de gestión centralizado de la Dirección. 12. Participar en las capacitaciones y seguir las metodologías que adopte la Dirección General de Apoyo Fiscal para realizar la actividad de seguimiento y control. 13. Prestar sus servicios bajo los parámetros de Modelo Único de Gestión (SUG) lo que incluye, entre otros aspectos, participar activamente y dentro de sus posibilidades, en los REPAC. 14. Las demás que se requieran para asegurar el adecuado desarrollo del Programa de la Dirección General de Apoyo Fiscal, relacionadas con la especificidad del Contrato de Prestación de Servicios.  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			