

**Codigo:** Apo.4.1.Fr002

**Fecha** 31/01/2023

**Version** 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, REGISTROS ADMINISTRATIVOS Y CALIDAD ESTADÍSTICA DE LAS OPERACIONES ESTADÍSTICAS EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN ¿DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UN ECOSISTEMA DE INTELIGENCIA ORGANIZACIONAL EN EL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO NACIONAL¿

**No.Compromiso**  
52425

FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO

NOMBRE CONTRATISTA

SALDO

VALOR DEL CONTRATO   
VALOR ADICIONES

FECHA DE INICIO:   
FECHA DE TERMINACION:

**VALOR PAGADO:** 7,363,333.00      **VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR:** 63,324,667.00      **% EJECUCIÓN:** 10

**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	HONORARIOS CORRESPONDIENTES AL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ABRIL Y EL 30 DE ABRIL DE 2025	8,836,000.00	%			8,836,000.00
		TOTALES		8,836,000.00				

**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" value="5"/>	Entrada a Almacen	<input type="text"/>	Constancias de pago de la seguridad social	<input type="text" value="2"/>
<b>Total de Folios Anexos</b>					<input type="text" value="8"/>

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  
 NOMBRE: DERLY CATHERINE CIFUENTES GUERRERO  
 CARGO: ASESORA  
 CEDULA: 1013565402      Fecha: 2023.05.07 16:38:52 -05'00'

<b>Código:</b>	Apo.4.1.Fr.16	<b>Fecha:</b>	22-03-2019	<b>Versión:</b>	3	<b>Página:</b>	1 de 5
----------------	---------------	---------------	------------	-----------------	---	----------------	--------

## 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: 3.210-2025  
Nombre del Contratista: **Sofía Sánchez Granados**  
Periodo informe: del 1 al 30 de abril de 2025  
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, registros administrativos y calidad estadística de las operaciones estadísticas en el marco del proyecto de inversión "Diseño e implementación de un ecosistema de inteligencia organizacional en el Ministerio de Hacienda y Crédito Público Nacional".

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

Las obligaciones adquiridas son las siguientes:

1. Desarrollar las actividades de articulación, acompañamiento, gestión y soporte técnico necesarias que permitan la puesta en marcha de los tres mecanismos de implementación asociados a la política de gestión de la información estadística de conformidad con los lineamientos del Departamento Administrativo Nacional de Estadística- DANE.

Avance: durante el periodo correspondiente, se adelantaron sesiones de trabajo de manera bilateral con la Dirección General de Política Macroeconómica (24 de abril) y la Dirección General de Presupuesto Público Nacional (7, 24, 25 y 30 de abril) en donde se definió el cronograma de trabajo para la implementación de la política de gestión de la información estadística.

Se adjunta los siguientes archivos: Cronograma bilateral de trabajo OAP- DGPPN aprobado.xlsx y Reporte de evidencias sobre la articulación y soporte técnico brindado\_abril.pdf en la carpeta [Obligación 1](#)

<b>Código:</b> Apo.4.1.Fr.16	<b>Fecha:</b> 22-03-2019	<b>Versión:</b> 3	<b>Página:</b> 2 de 5
------------------------------	--------------------------	-------------------	-----------------------

2. Realizar seguimiento a la implementación del Plan Estadístico Institucional- PESI durante 2025, mediante el Sistema Único de Gestión de la entidad, de acuerdo con los ejes estratégicos definidos.

Avance: durante el periodo correspondiente, se realizó seguimiento a la implementación del PESI, de conformidad con la matriz del Plan Estadístico Institucional- PESI (2025-2028), se tiene previsto realizar reporte en el SMGI de manera cuatrimestral iniciando en el mes de junio 2025.

3. Participar en la elaboración de diagnósticos de capacidades estadísticas del recurso humano y de las necesidades tecnológicas en software y hardware de la entidad, generando propuestas de fortalecimiento de capacidades de gestión de datos.

Avance: durante el periodo correspondiente, con base en la *"Guía para el autodiagnóstico y preparación de estrategias de datos en el sector público de América Latina y el Caribe"* del BID, se definió la estructura preliminar del documento de diagnóstico de capacidades estadísticas, el cual es referente para la metodología del CIFO.

Se adjunta los siguientes archivos: Estructura del documento de diagnóstico de capacidades estadísticas.docx en la carpeta [Obligación 3](#)

4. Brindar acompañamiento en la elaboración y actualización de la documentación técnica de los registros administrativos, operaciones estadísticas e indicadores a cargo de la entidad, de acuerdo con los lineamientos, normas y estándares de producción estadística definidos por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística- DANE.

Avance: durante el periodo correspondiente, se realizó propuesta y ajuste al contenido e identidad visual de los formatos estandarizados para avanzar en la documentación de las operaciones estadísticas a cargo del MHCP. De igual forma, se socializaron éstos formatos con la Dirección General de Política Macroeconómica y la Dirección General de Presupuesto Público Nacional con el ánimo de recibir retroalimentación y extender la adopción mediante el Sistema Único de Gestión- SUG.

Se adjunta los siguientes archivos: Formatos documentación OO.EE.docx y Formatos documentación OO.EE.xlsx en la carpeta [Obligación 4](#)

5. Realizar acompañamiento en la consolidación y publicación de los inventarios de operaciones estadísticas, registros administrativos, informes asociados al avance en la implementación del enfoque diferencial e interseccional en la producción de información estadística a cargo de la entidad, y el calendario de difusión de productos estadísticos en los aplicativos disponibles del Sistema Estadístico Nacional-SEN y en la página web de la entidad.

Avance: durante el periodo correspondiente se realizó acompañamiento a la Dirección General de Política Macroeconómica y la Dirección General de Presupuesto Público Nacional con la actualización de información relacionada con los responsables de reporte de las operaciones estadísticas a su cargo en el aplicativo SICODE.

No se adjuntan soportes, ya que no es necesario.

<b>Código:</b> Apo.4.1.Fr.16	<b>Fecha:</b> 22-03-2019	<b>Versión:</b> 3	<b>Página:</b> 3 de 5
------------------------------	--------------------------	-------------------	-----------------------

6. Brindar acompañamiento a las dependencias productoras de registros administrativos en la identificación y caracterización de éstos. Así como en el diagnóstico y fortalecimiento de aquellos relevantes para el aprovechamiento estadístico, que aporte a la mejora de calidad y utilidad.

Avance: durante el periodo correspondiente, se definió el plan de trabajo bilateral para apoyar a la Dirección General de Presupuesto Público Nacional-DGPPN con el ejercicio de diagnóstico del Registro administrativo SIIF Nación, se realizó una reunión de contexto con los delegados del equipo de SIIF y se consolidaron ajustes al diligenciamiento del formulario de características técnicas.

Se adjunta el siguiente archivo: Ajustes al FORMULARIO\_DE\_CARACTERISTICAS\_TECNICAS\_DEL\_SIIF Nación\_Anexo C.xlsx y Plan de trabajo diagnostico SIIF Nación.xlsx en la carpeta [Obligación 6](#)

7. Participar en el diligenciamiento, levantamiento de evidencias, identificación de acciones para el cierre de brechas 2025 y las respectivas acciones de mejora prospectivas del Índice de Desempeño Institucional de FURAG para la política de gestión de la información estadística.

Avance: durante el periodo correspondiente se realizó una sesión de trabajo con los integrantes del equipo productor de información estadístico (9 de abril) con el ánimo de realizar el diligenciamiento del Formulario único de Reporte de Avances de la Gestión-FURAG y el levantamiento de evidencias. Así mismo, se reporto en el aplicativo dispuesto por Función Pública, las respuestas y evidencias consolidadas.

Se adjunta los siguientes archivos: Instrumento Excel FURAG 2025\_V1.0- Política GIE.xlsx y CertificadoDiligenciamientoFURAG 2024.pdf en la carpeta [Obligación 7](#)

8. Generar insumos encaminados al diseño e implementación de una estrategia de capacitación para el equipo gestor de la información estadística en temas de documentación estadística, gestión de datos, elaboración de metadatos, proceso estadístico, Norma Técnica de Calidad NTC PE y lineamientos técnicos del Departamento Administrativo Nacional de Estadística- DANE.

Avance: durante el periodo correspondiente, se validó con la Oficina de Control Interno, que se cuenta con personal capacitado en la NTC PE 1000:2020 para el desarrollo del programa de auditoría proyectado para el cierre de la vigencia 2025, se socializó con el equipo productor de información estadística la oferta de cursos virtuales del DANE en relación con los lineamientos, normas y estándares de interés y para el mes de mayo se tiene previsto diseñar la estrategia de capacitaciones interna.

No se adjuntan soportes, ya que no es necesario.

9. Participar en el diseño, publicación y aplicación de encuestas periódicas para evaluar la calidad, oportunidad y transparencia de la información estadística a cargo de la entidad, proponiendo mejoras basadas en los resultados.

Avance: de conformidad con la herramienta de seguimiento a las obligaciones contractuales definida por la Oficina "Progress Board", se tiene previsto ejecutar esta actividad entre el mes de julio y octubre de 2025.

10. Participar en la elaboración de documentos metodológicos y de lineamientos técnicos de captura, análisis, procesamiento y aplicación estratégica de datos e información estadística en la toma de decisiones en la entidad.

Avance: durante el periodo correspondiente se realizó sesiones de trabajo con el equipo para definir la estructura de seguimiento del proyecto de Centro de Inteligencia y Fortalecimiento Organizacional (CIFO) de acuerdo con el uso de metodologías ágiles y con el apoyo de la Dirección de Tecnología.

Se adjuntan los siguientes archivos: Captura reunión teams proyecto CIFO.pdf, Transcripción reunión teams proyecto CIFO.docx y Story mapping proyecto CIFO.jpeg en la carpeta [Obligación 10](#)

11. Realizar seguimiento a la implementación de las acciones del Plan Estratégico Institucional y Sectorial en el marco de la Política de Gestión Estadística, desarrollando Mesas Sectoriales, sesiones de capacitación y liderando el levantamiento de demandas de información estadística insatisfecha.

Avance: durante el periodo correspondiente se diligenció la herramienta de "Board progress OAP 2025" en el marco de las acciones definidas en el Plan Estratégico Institucional y Sectorial. Además, se asistió a la Mesa Estadística de Salud, de conformidad con la participación en las instancias de coordinación del Sistema Estadístico Nacional-SEN y se desarrolló sesión de asesoría de implementación de la política a FOGACOOOP, a demanda.

Se adjuntan los siguientes archivos: Board\_Progress\_OAP2025\_diligenciado Sofia Sanchez.xlsx en la carpeta [Obligación 11](#)

12. Brindar acompañamiento a las dependencias productoras de operaciones estadísticas en la identificación y caracterización de éstas. Así como en la estructuración de la documentación técnica asociada a cada una de las 8 fases del proceso estadístico, priorizando las fases de detección y análisis de necesidades y la de diseño.

Avance: durante el periodo correspondiente, se planteó la estructura de la matriz de identificación de las actividades del proceso/ procedimiento a cargo de las dependencias productoras de operaciones estadísticas que le aplican al cumplimiento de las fases del proceso estadístico.

Se adjuntan los siguientes archivos: Fases del Proceso Estadístico vs. actividades de la OO.EE.xlsx en la carpeta [Obligación 12](#)

13. Generar recomendaciones para la actualización de la documentación asociada al proceso EST.1.5 "Inteligencia y Creatividad Organizacional".

Avance: durante el periodo correspondiente se socializó con las dependencias productoras el procedimiento de gestión de la información estadística y los formatos asociados, se recibió retroalimentación por parte de la Dirección General de Política Macroeconómica- DGPM, la cual se revisó y contrastó con los comentarios recibidos por parte de la DGPPN, una vez validados con la coordinación, se espera incluir, ajustar y socializar con los interesados.

Se adjunta el siguiente archivo: EST.1.5.Pro.1\_V1.ProcedimientoGestionEstadistica comentarios DGPM.docx en la carpeta [Obligación 13](#)

Código: Apo.4.1.Fr.16

Fecha: 22-03-2019

Versión: 3

Página: 5 de 5

**Productos del contrato**

- Cronograma bilateral de trabajo OAP- DGPPN aprobado.xlsx
- Reporte de evidencias sobre la articulación y soporte técnico brindado\_abril.pdf
- Estructura del documento de diagnóstico de capacidades estadísticas.docx
- Formatos documentación OO.EE.docx
- Formatos documentación OO.EE.xlsx Ajustes al FORMULARIO\_DE\_CARACTERISTICAS\_TECNICAS\_DEL\_SIIF Nación\_Anexo C.xlsx
- Plan de trabajo diagnostico SIIF Nación.xlsx Instrumento Excel FURAG 2025\_V1.0-
- Política GIE.xlsx y CertificadoDiligenciamientoFURAG 2024.pdf
- Captura reunión teams proyecto CIFO.pdf
- Transcripción reunión teams proyecto CIFO.docx
- Story mapping proyecto CIFO.jpeg
- Board\_Progress\_OAP2025\_diligenciado Sofia Sanchez.xlsx
- Fases del Proceso Estadístico vs. actividades de la OO.EE.xlsx
- EST.1.5.Pro.1\_V1.ProcedimientoGestionEstadistica comentarios DGPM.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

**FIRMA SUPERVISOR**  
**DERLY CATHERINE CIFUENTES GUERRERO**

Fecha: 2025.05.07

CIFUENTES GUERRERO