

Codigo:

Apo.4.1.4Fr002

Fecha

31/01/2023

Version

6

PARA: SUBDIRECCION FINANCIERA Y GRUPO DE CONTRATOS

RADICADO No.: CP -

CONS 7

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

CONTRATO, ORDEN O CONVENIO No. 3 228 - 2023

NIT O DOCUMENTO DE IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA 79874910



Radicado: 2-2024-000797 Bogota D.C., 10 de enero de 2024 16:15

OBJETO DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCION GENERAL DE APOYO FISCAL A TRAVES DEL DESARROLLO DE ACTIVIDADES PARA LA ASESORIA, ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO CONTABLE, FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO, ASI COMO, EN LAS ACCIONES DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LAS ENTIDADES TERRITORIALES Y LAS DESCENTRALIZADAS PARA LA EJECUCION DEL PROYECTO DE INVERSION A SU CARGO.

No.Compromiso 93523

FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO 01/06/2023

NOMBRE CONTRATISTA CARLOS MARCEL MENDEZ SANCHEZ

VALOR DEL CONTRATO 98,257,831.00 ADICIONALES 42,110,499.00 SALDO CONTRATO 16,376,305.00

FECHA DE INICIO: 06/06/2023

FECHA DE TERMINACION: 31/03/2024

Adiciones y/o Cesiones del Contrato

Adicion No. 1 Fecha Adicion 20/12/2023 Desde 01/01/2024 Hasta 31/03/2024 Tiempo Adicion 0 anos - 2 meses y 31 dias Objeto: OTROSÍ NO. 1 MEDIANTE EL CUAL SE PRORROGA EL PLAZO DE EJECUCION Y SE ADICIONA EL VALOR DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS NO. 3.228-2023.

DATOS ESPECIFICOS DEL PAGO

Table with columns: Tipo de Pago, No., Condicion de Pago, Aclaracion, Vr.Pago, Iva Aplicado, Valor Iva, Amortizacion Anticipada, Total a Pagar. Includes rows for MA85 PERIODO DICIEMBRE DE 2023 and TOTALES.

TOTAL A PAGAR 14,036,833.00

Anexos y No. de Folios

Factura 2 Cuenta de Cobro Declaracion juramentada Seguridad Social 1

Otros Anexos o Folios 16 Entrada a Almacen Constancias de pago de la seguridad social 2

Total de Folios Anexos 21

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: NOMBRE: ROSITA SEDANO MORALES CARGO: ASESOR CEDULA: 51603790

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:	3.228-2023
Nombre del Contratista:	CARLOS MARCEL MÉNDEZ SÁNCHEZ
Periodo informe:	Diciembre 1 al 21 de 2023
Supervisores:	Fernando Olivera Villanueva
Área perteneciente:	Dirección General de Apoyo Fiscal

2. OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios profesionales a la Dirección General de Apoyo Fiscal a través del desarrollo de actividades para la asesoría, acompañamiento y apoyo contable, financiero y administrativo; así como, en las acciones de fortalecimiento institucional de las entidades territoriales y las descentralizadas para la ejecución del Proyecto de Inversión a su cargo.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATO, ACTIVIDADES EJECUTADAS Y PRODUCTOS ENTREGADOS

Las obligaciones adquiridas son las siguientes:

1. ACTIVIDADES DE CARÁCTER CONTABLE, FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO

Prestar apoyo y acompañamiento en las actividades contables, administrativas, y financieras que se requieran para la ejecución del Proyecto de Inversión.

Avance:

Se realizó apoyo permanente en la realización de las actividades administrativas y financieras del Proyecto de Inversión.

El 6 de diciembre a las 2 p.m. se asistió a reunión presencial con la agencia de viajes Publicca S.A.S. y los funcionarios Rosa Angelica Villamil, Yency Esperanza Castillo y Monica Liliana Solano del Ministerio para tratar temas de la facturación y la cartera en ejecución del contrato No. 2.011-2022 y sobre el cierre presupuestal y financiero 2023.

Brindar apoyo a los Supervisores de los Contratos de la Dirección General de Apoyo Fiscal en el trámite de pago de los honorarios, para lo cual deberá apoyar la verificación de las facturas electrónicas para la aprobación respectiva del Supervisor en la plataforma OLIMPIA, realizar la revisión de los documentos soporte de los informes de ejecución, y gestionar las firmas de los cumplidos de pago de los honorarios y continuar con las acciones administrativas que se requiera de apoyo al proceso ante la Subdirección Financiera.

Avance:

Se brindó apoyo a los supervisores en el trámite de pago de los siguientes contratistas:

	CONTRATISTAS	No. de contrato	fecha contrato
1	Alba Jeannette Corredor Ramirez	3219-2023	29/05/2023
2	Andrea del Pilar Pulido Sanchez	3278-2023	27/06/2023
3	Andres Felipe Urrea Bermudez	3214-2023	29/05/2023
4	Angelica Catalina Pinto Garay	3275-2023	27/06/2023
5	Carlos Marcel Mendez Sanchez	3228-2023	01/06/2023
6	Cesar Augusto Junior Vilardy Santos	3254-2023	20/06/2023
7	Cesar Segundo Escobar Pinto	3216-2023	29/05/2023
8	Cristian Alberto Bonilla Torres	3265-2023	23/06/2023
9	David Leonardo Arcila Mendoza	3326-2023	12/07/2023
10	Diego Fernando Ocampo Pantoja	3283-2023	28/06/2023
11	Diego Leonardo Lopez Gomez	3344-2023	21/07/2023
12	Edith Romero	3220-2023	29/05/2023
13	Elizabeth Rodriguez Forero	3279-2023	27/06/2023
14	Esmeralda Villamil Lopez	3264-2023	23/06/2023
15	Gilberto Enrique Tejada Lema	3321-2023	11/07/2023
16	Helber Augusto Lopez Gordillo	3324-2023	11/07/2023
17	Henry Leonidas Ortiz Osorio	3270-2023	26/06/2023
18	Herman Javier Ocampo Salgado	3347-2023	25/07/2023
19	Jeimmy Paola Garcia Jimenez	3280-2023	27/06/2023
20	Joan Maldonado Sandoval	3284-2023	28/06/2023
21	Jose Armando Tobaría Rodriguez	3418-2023	04/10/2023
22	Jose Fernando Bedoya Hasbun	3307-2023	04/07/2023
23	José Leonardo Puerto Corredor	3239-2023	07/06/2023
24	Juan Carlos Rodriguez Waltero	3272-2023	27/06/2023
25	Juan Diego Dussan Zuluaga	3308-2023	04/07/2023
26	Kelly Johana Bedoya Ayala	3320-2023	11/07/2023
27	Lady Johana Rodriguez Molina	3252-2023	20/06/2023
28	Leonardo Arturo Pazos Galindo	3205-2023	04/05/2023

29	Luz Helena Giraldo Lopez	3253-2023	20/06/2023
30	Maria Angelica Palencia Rodriguez	3248-2023	15/06/2023
31	Maria Magdalena Guerrero Ospina	3247-2023	15/06/2023
32	Mario David Chaves Gamba	3249-2023	16/06/2023
33	Nora Elena Zapata Giraldo	3343-2023	19/07/2023
34	Ricardo Alfredo Luna Cano	3295-2023	29/06/2023
35	Rocio Aidee Gonzalez Romero	3230-2023	01/06/2023
36	Sandra Maritza Piñeros Castro	3234-2023	02/06/2023
37	Yuliet Fernanda Arias Quiroga	3267-2023	23/06/2023
38	PUBBLICA SAS	2011-2022	20/12/2023

Apoyar a los supervisores en los requerimientos que éstos realicen a los contratistas de la DAF respecto de los ajustes, cambios o modificaciones que deben realizar a la documentación soporte de los informes de ejecución entregada para el pago de honorarios.

Avance:

Se remitieron por correo electrónico los requerimientos para corrección de los documentos soportes para el trámite de pago de los siguientes contratistas:

	CONTRATISTAS	No. de contrato	fecha contrato
1	Andrea del Pilar Pulido Sanchez	3278-2023	27/06/2023
2	José Leonardo Puerto Corredor	3239-2023	07/06/2023
3	Leonardo Arturo Pazos Galindo	3205-2023	04/05/2023
4	Maria Angelica Palencia Rodriguez	3248-2023	15/06/2023
5	Sandra Maritza Piñeros Castro	3234-2023	02/06/2023

Proyectar las comunicaciones que deben tramitarse en el sistema ORACLE relacionadas con los cumplidos para el pago de honorarios de los Contratistas de la DAF.

Avance:

Se realizaron 38 cumplidos para pago en el aplicativo Oracle de los siguientes contratos:

	CONTRATISTAS	No. de contrato
1	Alba Jeannette Corredor Ramirez	3219-2023

2	Andrea del Pilar Pulido Sanchez	3278-2023
3	Andres Felipe Urrea Bermudez	3214-2023
4	Angelica Catalina Pinto Garay	3275-2023
5	Carlos Marcel Mendez Sanchez	3228-2023
6	Cesar Augusto Junior Vilardy Santos	3254-2023
7	Cesar Segundo Escobar Pinto	3216-2023
8	Cristian Alberto Bonilla Torres	3265-2023
9	David Leonardo Arcila Mendoza	3326-2023
10	Diego Fernando Ocampo Pantoja	3283-2023
11	Diego Leonardo Lopez Gomez	3344-2023
12	Edith Romero	3220-2023
13	Elizabeth Rodriguez Forero	3279-2023
14	Esmeralda Villamil Lopez	3264-2023
15	Gilberto Enrique Tejada Lema	3321-2023
16	Helber Augusto Lopez Gordillo	3324-2023
17	Henry Leonidas Ortiz Osorio	3270-2023
18	Herman Javier Ocampo Salgado	3347-2023
19	Jeimmy Paola Garcia Jimenez	3280-2023
20	Joan Maldonado Sandoval	3284-2023
21	Jose Armando Tobaría Rodriguez	3418-2023
22	Jose Fernando Bedoya Hasbun	3307-2023
23	José Leonardo Puerto Corredor	3239-2023
24	Juan Carlos Rodriguez Waltero	3272-2023
25	Juan Diego Dussan Zuluaga	3308-2023
26	Kelly Johana Bedoya Ayala	3320-2023
27	Lady Johana Rodriguez Molina	3252-2023
28	Leonardo Arturo Pazos Galindo	3205-2023
29	Luz Helena Giraldo Lopez	3253-2023
30	Maria Angelica Palencia Rodriguez	3248-2023
31	Maria Magdalena Guerrero Ospina	3247-2023
32	Mario David Chaves Gamba	3249-2023
33	Nora Elena Zapata Giraldo	3343-2023
34	Ricardo Alfredo Luna Cano	3295-2023
35	Rocio Aidee Gonzalez Romero	3230-2023
36	Sandra Maritza Piñeros Castro	3234-2023
37	Yuliet Fernanda Arias Quiroga	3267-2023
38	PUBLICA SAS	2011-2022

Prestar apoyo en el trámite de solicitud de viáticos y/o gastos de viaje de los Contratistas de la Dirección General de Apoyo Fiscal, según el Decreto que expida anualmente de Departamento

Administrativo de la Función Pública y aplicando las disposiciones que para el efecto expida el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Avance:

Se realizó diligenciamiento del Formato **Apo.2.1 Fr.32 solicitud de desplazamiento y gastos de viaje para contratistas DAF** para el trámite de las siguientes comisiones:

	ENTIDAD TERRITORIAL ATENDIDA	CONTRATISTA	Días	fecha inicial	fecha final
1	Sucre, Sincelejo y San Pelayo	Maria Adelaida Berdugo Arango	2,35	4-dic-23	6-dic-23
2	Corozal	Juliana Isabel Guaqueta Santofimio	2,35	11-dic-23	13-dic-23
3	Corozal	Viviana Andrea Ruiz Trujillo	2,35	11-dic-23	13-dic-23
4	Vichada	Steven Alejandro Valencia Molano	3,35	12-dic-23	15-dic-23
5	Vichada	Patricia Peña Rincon	3,35	12-dic-23	15-dic-23
6	Toledo	Joan Maldonado Sandoval	1,35	14-dic-23	15-dic-23
7	Soledad	Jose Fernando Bedoya Hasbun	1,35	17-dic-23	18-dic-23

Apoyar en la supervisión financiera, contable y administrativa a la Dirección General de Apoyo Fiscal para la elaboración de los informes de ejecución de los contratos cuyo objeto se relacionen con el Servicio de transporte aéreo de pasajeros, así como del servicio de organización logística (si hay lugar a ello).

Avance:

Se brindó apoyo en la elaboración del informe de ejecución y supervisión del contrato No. 2011-2022 suscrito con Publica S.A.S. para el suministro de tiquetes aéreos en rutas nacionales e internacionales para los funcionarios y contratistas del ministerio de hacienda y crédito público.

Proyectar anual y/o trimestralmente según requerimiento del supervisor, los compromisos, obligaciones y pagos del Proyecto de inversión para la toma de decisiones de la Dirección y para remitirlo a las áreas que lo soliciten.

Avance:

No se requirió en esta actividad durante el periodo

Brindar apoyo la DAF en la elaboración del costeo mensual de los productos y las actividades del Proyecto de inversión, según la ficha EBI inscrito en el Sistema de Inversiones y Finanzas Publicas (SUIFP).

Avance:

Se elaboró matriz de ejecución presupuestal del proyecto a nivel de producto y actividades con corte a 30 de noviembre de 2023 y se cargó en la herramienta PIIP del DNP el 7 de diciembre de 2023 y se remitió reporte de cargue a la formuladora y a la gerente del proyecto.

Efectuar revisión de los reembolsos de caja menor de viáticos y gastos de viaje realizados mensualmente por la Subdirección Financiera.

Avance:

El 4 de diciembre se remitió e-mail a la encargada de la caja menor conformidad sobre el reembolso de la caja menor realizado por valor de \$ 21.512.679,95

Realizar control presupuestal de los recursos del Proyecto de inversión, realizando verificación de las disponibilidades, compromisos y pagos de cada uno de los rubros y en la constitución de las cuentas por pagar y las reservas al cierre de la vigencia.

Avance:

No se requirió en esta actividad durante el periodo.

Verificar con la Subdirección Financiera los archivos planos generados de ejecución presupuestal del Proyecto de inversión.

Avance:

Se verificaron los archivos planos de la ejecución del proyecto de inversión No. 1301-1000-7 con corte a 30 de noviembre de 2023 en la ruta: <\\minhacienda\cedin\DA\SF\GPTO\2. Ejecución\2. Informes\7. Reporte SUIFP>

Apoyar la elaboración y modificación del Plan Anual de Adquisiciones de la Dirección General de Apoyo Fiscal.

Avance:

Se brindó apoyo en la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2024 y se remitió a la abogada Maria Adekaida Berdugo el día 14 de diciembre de 2023.

Brindar apoyo a la Dirección General de Apoyo Fiscal en la proyección de respuestas a los requerimientos de la Oficina de Control Interno y los entes de control respecto a la ejecución presupuestal del proyecto de inversión.

Avance:

No se requirió esta actividad durante el periodo

Gestionar ante la mesa de ayuda el traslado de expedientes de trámites de pago en el SIED al supervisor designado cuando se presente cambios en la supervisión de los contratos de prestación de servicios de la Subdirección de Fortalecimiento Institucional Territorial.

Avance:

No se requirió esta actividad durante el periodo

Desplazarse a las entidades territoriales cuando ello sea necesario para el desarrollo de las actividades señaladas en los puntos anteriores, previa coordinación con el supervisor del contrato.

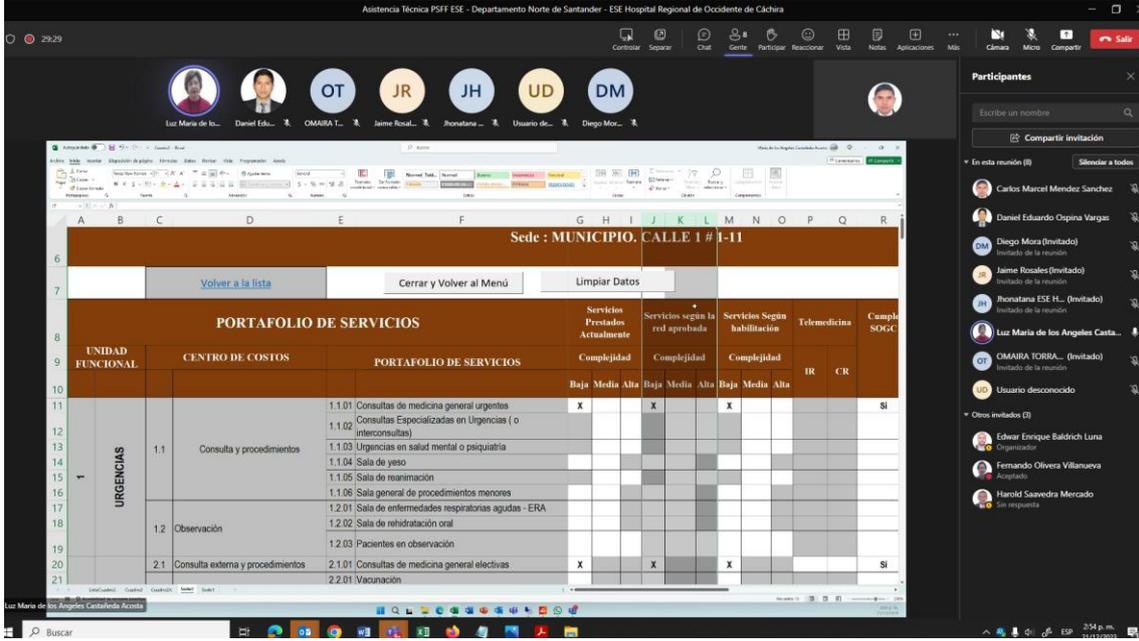
Avance:

No se requirió esta actividad durante el periodo

2. ACTIVIDADES CONTABLES Y FINANCIERAS RELACIONADAS CON ASISTENCIA TÉCNICA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS DE SANEAMIENTO FISCAL Y FINANCIERO DE LAS EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO

Brindar asistencia técnica a los departamentos, municipios, distritos y a las Empresas Sociales del Estado frente al manejo de las herramientas de apoyo, interpretación de las Guías Metodológicas y la elaboración de las propuestas de Programas de Saneamiento Fiscal y Financiero para su viabilidad o modificación.

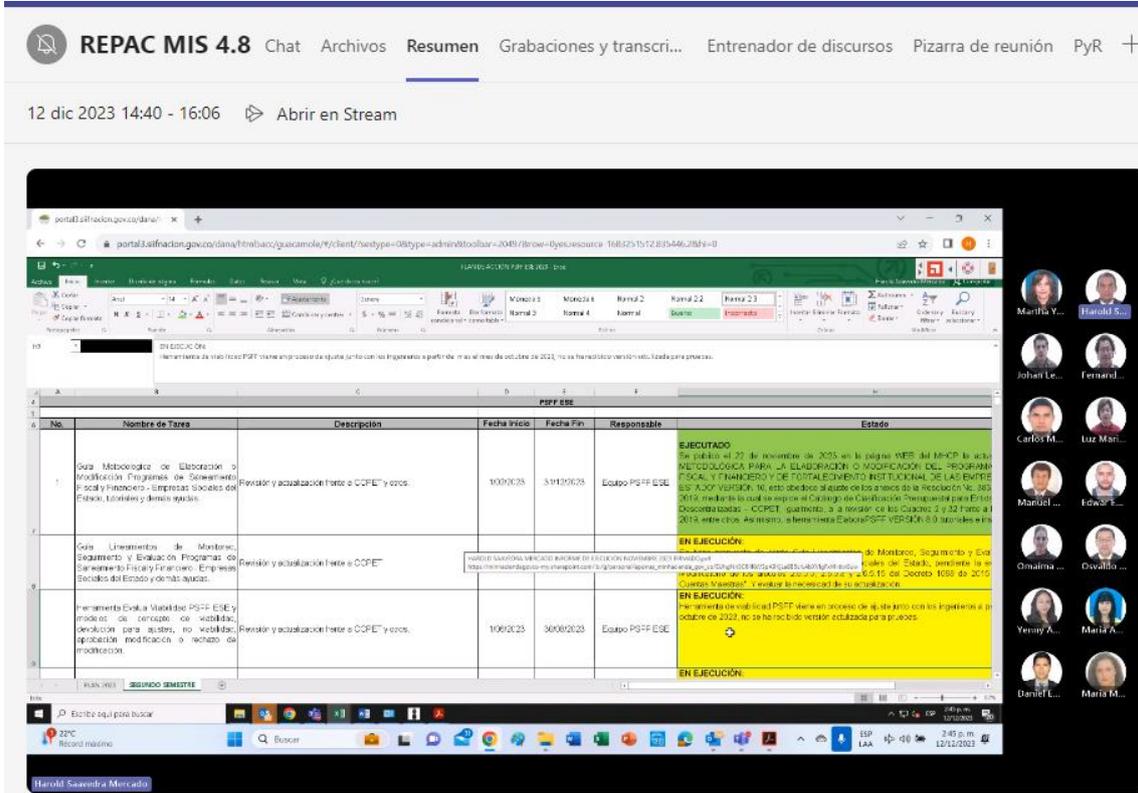
Participé en la asistencia técnica el día 21 de diciembre a las 2:30 p.m. a través de la plataforma TEAMS a la Secretaria de Salud Departamental Norte de Santander y a la E.S.E. Hospital Regional de Occidente de Cachira sobre la presentación del Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero.



Sede : MUNICIPIO, CALLE 1 # 1-11						
PORTAFOLIO DE SERVICIOS						
UNIDAD FUNCIONAL	CENTRO DE COSTOS	PORTAFOLIO DE SERVICIOS	Complejidad			Cumple SOGC
			Baja	Media	Alta	
URGENCIAS	1.1 Consulta y procedimientos	1.1.01 Consultas de medicina general urgentes	X			SI
		1.1.02 Consultas Especializadas en Urgencias (o interconsultas)				
		1.1.03 Urgencias en salud mental o psiquiatría				
		1.1.04 Sala de yeso				
		1.1.05 Sala de reanimación				
	1.2 Observación	1.2.01 Sala de enfermedades respiratorias agudas - ERA				
		1.2.02 Sala de rehidratación oral				
		1.2.03 Pacientes en observación				
	2.1 Consulta externa y procedimientos	2.1.01 Consultas de medicina general electivas	X			
		2.2.01 Vacunación				SI

Las demás que se requieran para asegurar el adecuado desarrollo del Proyecto de Inversión relacionadas con la especificidad del Contrato de Prestación de Servicios.

- Se asistió a reunión virtual semestral sobre el REPAC el 12 de diciembre de 2023 sobre el proceso Mis 4.8, donde se presentó al Dr. Fernando Olivera Villanueva las tareas realizadas y pendientes relacionadas con la presentación de los Programas de Saneamiento Fiscal y Financiero por parte de las Empresas Sociales del Estado en riesgo medio y alto de acuerdo a las Resoluciones 1342 de 2019 y 851 de 2023 y sobre la actualización de las herramientas que utiliza el grupo ESE PSFF por parte del grupo de ingenieros.



The screenshot shows a Microsoft Teams meeting interface. The main content is a presentation slide with a table titled "PSFF ESE". The table has columns for "No.", "Nombre de Tarea", "Descripción", "Fecha Inicio", "Fecha Fin", "Responsable", and "Estado".

No.	Nombre de Tarea	Descripción	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsable	Estado
1	Guía Metodológica de Elaboración o Modificación, Programas de Seguimiento, monitoreo, Seguimiento, Evaluación, Programas de Desarrollo y Proyectos, Empresas Sociales del Estado, Entidades y demás ayudas.	Revisión y actualización frente a COPEI y otros.	10/02/23	31/12/23	Equipo PSFF ESE	EJECUTADO Se realizó el 22 de noviembre de 2023 en la página WEB del MFCP la acta METEOROLÓGICA PARA LA ELABORACIÓN O MODIFICACIÓN DEL PROGRAMA FISCAL Y FINANCIERO Y DE CAPITALIZACION INSTITUCIONAL DE LAS ENTIDADES ADOPTANTES, en este documento se detallan los avances de la Resolución No. 303 2019, mediante la cual se respaldó el Catalogo de Clasificación Presupuestal para Entes Descentralizados - COPEI, guatemalteco, a la revisión de los Cuadros 2 y 32 tanto a 2019, entre otros, de acuerdo a la línea de acción COPEI/PSFF/VERDE/AN 5.0, suscrita a la...
2	Guía Lineamientos de Monitoreo, Seguimiento y Evaluación, Programas de Desarrollo y Proyectos, Empresas Sociales del Estado y demás ayudas.	Revisión y actualización frente a COPEI				EN EJECUCIÓN Se realizó la revisión y actualización de la Guía Metodológica de Elaboración o Modificación, Programas de Seguimiento, monitoreo, Seguimiento, Evaluación, Programas de Desarrollo y Proyectos, Empresas Sociales del Estado, Entidades y demás ayudas, en el mes de octubre de 2023, no se ha realizado versión finalizada para pruebas.
3	Parámetros de Evaluación Metodología PSFF ESE y procesos de revisión de viabilidad, aplicación para ajustes, no viabilidad, aplicación modificación o rechazo de modificación.	Revisión y actualización frente a COPEI y otros.	10/02/23	30/08/2023	Equipo PSFF ESE	EN EJECUCIÓN Parámetros de revisión al PSFF ESE en el proceso de ajuste ante con los ingenieros a la octubre de 2023, no se ha recibido versión finalizada para pruebas.
						EN EJECUCIÓN

Se asistió el 5 de diciembre a la capacitación realizada por el DNP en los siguientes temas de su competencia:

- Estructura y administración de los instrumentos programáticos de la inversión pública, con un especial énfasis en los planes de desarrollo territoriales, los planes indicativos, los bancos de programas y proyectos de inversión territoriales, los planes operativos anuales de inversiones, los planes anuales de adquisiciones y su respectiva articulación.

Accepted at 4/12/2023 3:01 p.m.

Organizador: 028 SGP y HOSPITALES

Asunto: [Se sesión taller DNP - Formulación de proyectos, estructura y administración de los instrumentos Programáticos de la Inversión Pública.]

Utilización: Microsoft Teams Meeting

Hora de inicio: martes 5/12/2023 8:00 a. m.

Hora de finalización: martes 5/12/2023 10:00 a. m.

Apreciados compañeros 028 SGP y HOSPITALES:

Como ya saben, desde el grupo 028 en cabeza del Doctor Fernando Olivera, se realizó una solicitud de capacitación en temas institucionales al Departamento Nacional de Planeación - DNP. En ese orden, teniendo en cuenta que la semana pasada no pudimos terminar todo el temario, junto con el DNP reprogramamos la sesión para el tema faltante:

- Estructura y administración de los instrumentos programáticos de la inversión pública, con un especial énfasis en los planes de desarrollo territoriales, los planes indicativos, los bancos de programas y proyectos de inversión territoriales, los planes operativos anuales de inversiones, los planes anuales de adquisiciones y su respectiva articulación.

En ese sentido, todos están invitados el día **lunes 4 de diciembre de 2023 a las 2:00 p.m.** a ser parte de este espacio tan valioso. Recuerden que es el espacio para resolver dudas o exponer situaciones específicas que presentemos para fortalecer en este ámbito a nuestras Entidades Territoriales.

Cordial saludo,

El avance de esta actividad incluida en el plan de acción asociado al contrato mencionado del presente informe, así como los productos resultantes de la misma, fueron reportados y debidamente anexados al Sistema de Monitoreo a la Gestión Integral SMGI, en el módulo "Seguimiento a Contratos Grupo 028 Vigencia 2023" diseñado por la Oficina Asesora de Planeación para la Dirección General de Apoyo Fiscal. Pueden ser consultados en el reporte de todas las acciones para esta actividad y para el presente periodo de reporte en el link:

https://wapps.minhacienda.gov.co/sve/pln/pln?soa=4&mdl=pln&_sveVrs=1001020231102&&mis=pln-1

En dicho link se puede evidenciar sobre el sistema, la conformidad del supervisor con el cumplimiento de las acciones desarrolladas por el contratista para esta actividad. El cumplimiento también puede ser revisado a través de la ruta minhacienda.gov.co, en adelante entrar al icono SMGI y en el módulo de planes y luego en consultar pueden incluirse los datos del contratista y el periodo de reporte correspondiente al presente informe.



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.

**OLIVERA
VILLANUEVA
FERNANDO**

Firmado digitalmente por
OLIVERA VILLANUEVA
FERNANDO
Fecha: 2023.12.21 18:14:17
-05'00'

**FERNANDO OLIVERA VILLANUEVA
FIRMA SUPERVISOR**

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: 3.228-2023
Nombre del Contratista: **CARLOS MARCEL MÉNDEZ SÁNCHEZ**
Periodo informe: Diciembre 22 al 31 de 2023
Supervisores: **Rosita Sedano Morales**
Área perteneciente: Dirección General de Apoyo Fiscal

2. OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios profesionales a la Dirección General de Apoyo Fiscal a través del desarrollo de actividades para la asesoría, acompañamiento y apoyo contable, financiero y administrativo; así como, en las acciones de fortalecimiento institucional de las entidades territoriales y las descentralizadas para la ejecución del Proyecto de Inversión a su cargo.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATO, ACTIVIDADES EJECUTADAS Y PRODUCTOS ENTREGADOS

Las obligaciones adquiridas son las siguientes:

1. ACTIVIDADES DE CARÁCTER CONTABLE, FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO

Prestar apoyo y acompañamiento en las actividades contables, administrativas, y financieras que se requieran para la ejecución del Proyecto de Inversión.

Avance:

Se realizó apoyo permanente en la realización de las actividades administrativas y financieras del Proyecto de Inversión.

Brindar apoyo a los Supervisores de los Contratos de la Dirección General de Apoyo Fiscal en el trámite de pago de los honorarios, para lo cual deberá apoyar la verificación de las facturas electrónicas para la aprobación respectiva del Supervisor en la plataforma OLIMPIA, realizar la revisión de los documentos soporte de los informes de ejecución, y gestionar las firmas de los cumplidos de pago de los honorarios y continuar con las acciones administrativas que se requiera de apoyo al proceso ante la Subdirección Financiera.

Avance:

No se requirió en esta actividad durante el periodo.

Apoyar a los supervisores en los requerimientos que éstos realicen a los contratistas de la DAF respecto de los ajustes, cambios o modificaciones que deben realizar a la documentación soporte de los informes de ejecución entregada para el pago de honorarios.

Avance:

No se requirió en esta actividad durante el periodo.

Proyectar las comunicaciones que deben tramitarse en el sistema ORACLE relacionadas con los cumplidos para el pago de honorarios de los Contratistas de la DAF.

Avance:

No se requirió en esta actividad durante el periodo.

Prestar apoyo en el trámite de solicitud de viáticos y/o gastos de viaje de los Contratistas de la Dirección General de Apoyo Fiscal, según el Decreto que expida anualmente de Departamento Administrativo de la Función Pública y aplicando las disposiciones que para el efecto expida el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Avance:

No se requirió en esta actividad durante el periodo.

Apoyar en la supervisión financiera, contable y administrativa a la Dirección General de Apoyo Fiscal para la elaboración de los informes de ejecución de los contratos cuyo objeto se relacionen con el Servicio de transporte aéreo de pasajeros, así como del servicio de organización logística (si hay lugar a ello).

Avance:

No se requirió en esta actividad durante el periodo

Proyectar anual y/o trimestralmente según requerimiento del supervisor, los compromisos, obligaciones y pagos del Proyecto de inversión para la toma de decisiones de la Dirección y para remitirlo a las áreas que lo soliciten.

Avance:

No se requirió en esta actividad durante el periodo

Brindar apoyo la DAF en la elaboración del costeo mensual de los productos y las actividades del Proyecto de inversión, según la ficha EBI inscrito en el Sistema de Inversiones y Finanzas Publicas (SUIFP).

Avance:

El 27 y 28 de diciembre se cargó en la herramienta PIIP del DNP la actualización de los costos de las actividades del proyecto de inversión vigencia 2024.

Efectuar revisión de los reembolsos de caja menor de viáticos y gastos de viaje realizados mensualmente por la Subdirección Financiera.

Avance:

El 22 de diciembre se remitió e-mail a la encargada de la caja menor conformidad sobre el reembolso y cierre de la caja menor realizado por valor de \$ 15.118.617,6

Realizar control presupuestal de los recursos del Proyecto de inversión, realizando verificación de las disponibilidades, compromisos y pagos de cada uno de los rubros y en la constitución de las cuentas por pagar y las reservas al cierre de la vigencia.

Avance:

No se requirió en esta actividad durante el periodo.

Verificar con la Subdirección Financiera los archivos planos generados de ejecución presupuestal del Proyecto de inversión.

Avance:

No se requirió en esta actividad durante el periodo

Apoyar la elaboración y modificación del Plan Anual de Adquisiciones de la Dirección General de Apoyo Fiscal.

Avance:

Se brindó apoyo en la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2024 y se remitió a la abogada María Adelaida Berdugo el día 28 de diciembre de 2023.

Brindar apoyo a la Dirección General de Apoyo Fiscal en la proyección de respuestas a los requerimientos de la Oficina de Control Interno y los entes de control respecto a la ejecución presupuestal del proyecto de inversión.

Avance:

No se requirió esta actividad durante el periodo

Gestionar ante la mesa de ayuda el traslado de expedientes de trámites de pago en el SIED al supervisor designado cuando se presente cambios en la supervisión de los contratos de prestación de servicios de la Subdirección de Fortalecimiento Institucional Territorial.

Avance:

No se requirió esta actividad durante el periodo

Desplazarse a las entidades territoriales cuando ello sea necesario para el desarrollo de las actividades señaladas en los puntos anteriores, previa coordinación con el supervisor del contrato.

Avance:

No se requirió esta actividad durante el periodo

2. ACTIVIDADES CONTABLES Y FINANCIERAS RELACIONADAS CON ASISTENCIA TÉCNICA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS DE SANEAMIENTO FISCAL Y FINANCIERO DE LAS EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO

No se requirió esta actividad durante el periodo

El avance de esta actividad incluida en el plan de acción asociado al contrato mencionado del presente informe, así como los productos resultantes de la misma, fueron reportados y debidamente anexados al Sistema de Monitoreo a la Gestión Integral SMGI, en el módulo "Seguimiento a Contratos Grupo 028 Vigencia 2023" diseñado por la Oficina Asesora de Planeación para la Dirección General de Apoyo Fiscal. Pueden ser consultados en el reporte de todas las acciones para esta actividad y para el presente periodo de reporte en el link:

https://wapps.minhacienda.gov.co/sve/pln/pln?soa=4&mdl=pln&_sveVrs=1001020231102&&mis=pln-1

En dicho link se puede evidenciar sobre el sistema, la conformidad del supervisor con el cumplimiento de las acciones desarrolladas por el contratista para esta actividad. El cumplimiento también puede ser revisado a través de la ruta minhacienda.gov.co, en adelante entrar al icono SMGI y en el módulo de planes y luego en consultar pueden incluirse los datos del contratista y el periodo de reporte correspondiente al presente informe.



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.

SEDANO
MORALES ROSITA

Firmado digitalmente
por SEDANO
MORALES ROSITA

**ROSITA SEDANO MORALES
FIRMA SUPERVISOR**