

Codigo: Apo.4.1.4Fr002

Fecha 31/01/2023

Version 6

PARA: SUBDIRECCION FINANCIERA Y GRUPO DE CONTRATOS

RADICADO No.: CP -

CONS
5

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

CONTRATO, ORDEN O CONVENIO No. 3 - 273 - 2023



Radicado: 2-2023-063380

Bogotá D.C., 24 de noviembre de 2023 11:42

NIT O DOCUMENTO DE IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA 1016007162

OBJETO DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN GENERAL DE APOYO FISCAL EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN A SU CARGO, A TRAVÉS DEL DESARROLLO DE ACTIVIDADES PARA LA ASESORÍA, ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO EN LAS ACCIONES DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LAS ENTIDADES TERRITORIALES Y SUS DESCENTRALIZADAS EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE MONITOREO, SEGUIMIENTO Y CONTROL AL USO DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES Y EN LOS PROGRAMAS DE SANEAMIENTO FISCAL Y FINANCIERO.

No.Compromiso
103523

FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO 27/06/2023

SALDO 32,323,700.00

NOMBRE CONTRATISTA PABLO ANDRES PARRA CUBIDES

VALOR DEL CONTRATO 32,323,700.00

VALOR ADICIONES .00

FECHA DE INICIO: 30/06/2023

FECHA DE TERMINACION: 31/12/2023

VALOR PAGADO: 15,563,263.00 VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR: 16,760,437.00 % EJECUCIÓN: 48

DATOS ESPECIFICOS DEL PAGO

Tipo de Pago	No.	Condicion de Pago	Aclaracion del	Valor.Pago	Iva Aplicado	Valor Iva	Amortizacion Anticipada	Total a Pagar
FORME NO.	5	PERIODO	OCTUBRE DE 2023	5,130,746.00	0 %	.00		5,130,746.00
		TOTALES		5,130,746.00		.00		

TOTAL A PAGAR 5,130,746.00

Anexos y No. de Folios

Factura		Cuenta de Cobro		Declaracion juramentada Seguridad Social	1
Otros Anexos o Folios	8	Entrada a Almacen		Constancias de pago de la seguridad social	2
				Total de Folios Anexos	11

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: FERNANDO OLIVERA VILLANUEVA
CARGO: ASESOR
CEDULA: 79471574

Firmado digitalmente por:FERNANDO OLIVERA VILLANUEVA ASESOR COD 1020 GR 14

CONTENIDO DEL INFORME

1. Condiciones del Contrato1
2. Objeto del Contrato.....1
3. Obligaciones del Contrato, Actividades Ejecutadas y Productos Entregados1

1. CONDICIONES DEL CONTRATO

Número de Contrato: 3.273-2023 del 27 de junio de 2023
Nombre del Contratista: **Pablo Andres Parra Cubides**
Periodo informe: octubre 1 a 31 de 2023
Supervisor: Fernando Olivera Villanueva
Área perteneciente: Dirección General de Apoyo Fiscal

2. OBJETO DEL CONTRATO

Prestación de servicios profesionales mediante la asesoría y asistencia técnica en los procesos de saneamiento y mejoramiento de la capacidad de gestión fiscal, de los indicadores financieros, de la calidad del gasto, y de reestructuración de pasivos de las entidades territoriales y sus descentralizadas.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATO, ACTIVIDADES EJECUTADAS Y PRODUCTOS ENTREGADOS

Las obligaciones adquiridas son las siguientes:

- | |
|--|
| <p>1. Mantener actualizada la información del proceso Mis. 4.5 o el que haga sus veces, con el fin de contar con herramientas de control de tiempos para ejecutar las tareas, de acuerdo con los términos legales y los definidos internamente:</p> <p>Avance:</p> <p>Los documentos del sistema están actualizados de acuerdo con lo comentado por la enlace el proceso Mis 4.5 dentro de la REPAC lunes 24 de julio de 2023 por directriz de la Oficina Asesora de Planeación, está pendiente el envío de nuevas versiones de algunos documentos de parte del equipo jurídico del proceso Mis 4.5 para proceder a subirlas a intranet y también para la publicación dentro de la herramienta SIED, con el apoyo de la Dirección de Tecnología.</p> |
| <p>2. Ejecutar las actividades correspondientes al rol de Gestor Documental dentro de la herramienta SIED para el flujo creado al proceso Mis. 4.5 o el que haga sus veces, cuando el equipo de trabajo lo requiera o el flujo diseñado lo haga necesario.</p> |

Avance:

Gestión de la casilla de correo tramitesdecreto028@minhacienda.gov.co, la cual centralizará las solicitudes e inquietudes de los usuarios del SIED, para las cuales soy el responsable de su gestión y cumplimiento.

Se atienden y gestionan las solicitudes de asociaciones de documentos, creación y cierre de expedientes y continuidad del procedimiento allegadas al correo electrónico por parte del equipo de trabajo.

Se asociaron radicados y/o se intervino en el flujo desde mi perfil para los siguientes expedientes:

Fecha	Radicados	Expediente	Usuario
02-10-2023	1-2023-086298	8/2021/D028-PREDI	Jorge Andrey Cortes Bautista
03-10-2023	1-2023-086795	343/2019/D028-PREDI	Viviana Andrea Ruiz Trujillo
03-10-2023	1-2023-086100 1-2023-087036 1-2023-087090	19/2023/D028-PREDI	Juan Alberto Rubriche Cardenas
05-10-2023	1-2023-087522 1-2023-087531 1-2023-087532 1-2023-087534 1-2023-087844	19/2023/D028-PREDI	Juan Alberto Rubriche Cardenas
06-10-2023	1-2023-085657	14/2023/D028-PREDI	Andrea Carvajal Marín
06-10-2023	1-2023-088690	13/2023/D028-PREDI	Andrea Carvajal Marín
06-10-2023	1-2023-085529	21/2023/D028-PREDI	Paula Andrea Soto Cabal
09-10-2023	1-2023-088735 1-2023-088691 1-2023-088680	37/2022/D028-PREDI	Diego Alejandro Cortés Silva
10-10-2023	1-2023-087927 1-2023-088172	86/2018/D028-PREDI	Patricia Helena Torres Salazar
11-10-2023	1-2023-087186	82/2018/D028-PREDI	Patricia Helena Torres Salazar
12-10-2023	1-2023-086795	28/2023/D028-PREDI	Gilma Yolanda Dueñas Morales
12-10-2023	1-2023-090201	48/2018/D028-PREDI	Patricia Helena Torres Salazar
13-10-2023	1-2023-089474	28/2023/D028-PREDI	Gilma Yolanda Dueñas Morales
13-10-2023	1-2023-088357	4/2023/D028-PREDI	Gilma Yolanda Dueñas Morales
17-10-2023	1-2023-091219	2/2023/D028-PREDI	Oscar Andres Giraldo Escobar
19-10-2023	1-2023-092694	28/2023/D028-PREDI	Gilma Yolanda Dueñas Morales
25-10-2023	1-2023-092058	5/2021/D028-PREDI	Liz Angela Rey Castiblanco

27-10-2023	1-2023-093534	16/2023/D028-PREDI	Meliza Andrea Pérez Tordecilla
31-10-2023	1-2023-091930	21/2023/D028-PREDI	Paula Andrea Soto Cabal

Se crearon los siguientes expedientes en el periodo.

No.Expediente	Fecha	Entidad	DEPARTAMENTO	Sector	AÑO	Responsable
28/2023/D028-PREDI	10-10-2023	San Bernardo del Viento	Córdoba	Alimentación Escolar	2018	Gilma Yolanda Dueñas
29/2023/D028-PREDI	31-10-2023	Puerto Asís	Putumayo	Agua Potable y Saneamiento Básico	2023	Rosmary Castillo

3. Brindar asistencia técnica en el manejo de los flujos diseñados para los procesos Mis. 4.5 y 4.8, de la herramienta SIED a los miembros del equipo de trabajo de la Dirección General de Apoyo Fiscal.

Avance:

Se continúa acompañando el proceso de creación, traslado y gestión de las entidades en el sistema SIED D028, se debe acompañar la gestión del grupo 028 y de toda la DAF, respecto el uso del sistema (Dudas y Resolución de Errores) principalmente mediante la Herramienta Teams.

Se brindó asistencia técnica en la herramienta Teams en las siguientes fechas a los siguientes miembros del equipo de trabajo:

Fecha	Usuario	Tema
18-10-2023	Luz Maria de los Angeles Castañeda Acosta	Apoyo para el envío de la carpeta de SharePoint de PSFF para el Departamento de Córdoba
20-10-2023	Dalia Rosa Parrado Cortes	Apoyo parala continuidad en el proceso del expediente 18/2023/D028-PREDI
20-10-2023	Steven Alejandro Valencia Molano	Aclaración de tareas pendientes en el SIED
23-10-2023	Jairo Mauricio Mendoza Cadena	Aclaración de tareas pendientes en el SIED
23-10-2023	Juan Alberto Rubriche Cardenas	Apoyo parala continuidad en el proceso del expediente 6/2021/D028-PREDI
24-10-2023	Paula Andrea Soto Cabal	Aclaración de tareas pendientes en el SIED
27-10-2023	Jairo Mauricio Mendoza Cadena	Aclaración de tareas pendientes en el SIED
27-10-2023	Dalia Rosa Parrado Cortes	Aclaración de tareas pendientes en el SIED
27-10-2023	Giovanny Salas Sanchez	Aclaración de tareas pendientes en el SIED
31-10-2023	Liz Angela Rey Castiblanco	Apoyo parala continuidad en el proceso del expediente 5/2021/D028-PREDI

4. Proporcionar asistencia técnica en el uso, manejo y funcionamiento de la Sede Electrónica a Entidades territoriales, para que las mismas puedan dar cumplimiento a las obligaciones y solicitudes adquiridas en el marco del seguimiento y control al uso de los recursos del Sistema General de Participaciones y de los Programas de Saneamiento Fiscal y Financiero, así como de las herramientas generadas en el marco de los citados Programas (Elabora, Monitoreo y Seguimiento) para las Entidades Territoriales y Empresas Sociales del Estado.

Avance:
Se continúa el acompañamiento en el proceso de gestión de las entidades en la SEDE ELECTRONICA, se debe acompañar la gestión del grupo 028 y Hospitales, en general de toda la DAF.

Se continúa el acompañamiento y capacitación a todas las Entidades territoriales y Ministerios sectoriales en el uso de la SEDE ELECTRONICA, mediante el uso del buzón de correo tramitesdecreto028@minhacienda.gov.co.

Gestión de la casilla de correo tramitesdecreto028@minhacienda.gov.co, la cual centralizará las solicitudes e inquietudes de los usuarios de la SEDE ELECTRONICA.

Fecha	Usuario	Entidad	Tema
03-10-2023	Deisy Tatiana Vásquez González	Secretaría de Despacho, Secretaría de Hacienda Funza	Mensaje de error en la Sede Electrónica.
04-10-2023	Alcaldía Municipal	Municipio San Martin de Loba	Acceso a la Sede Electrónica.
06-10-2023	DILSON BULA DÍAZ	Departamento de Córdoba	Apoyo para el envío de las carpetas de SharePoint de PSFF para el Departamento de Córdoba
12-10-2023	GINNARY GIZETH PINEDA GARRIDO	Resguardo Indígena Iroka	Acceso a la Sede Electrónica.
18-10-2023	Carlos Simanca Gonzalez	Departamento de Córdoba	Apoyo para el envío de las carpetas de SharePoint de PSFF para el Departamento de Córdoba
20-10-2023	Vivian Anyeli Rivera Corrales	Secretaría de Salud de Cauca	Inconvenientes de funcionalidad para la herramienta de Elaboración de PSFF
23-10-2023	Vivian Anyeli Rivera Corrales	Secretaría de Salud de Cauca	Persisten inconvenientes de funcionalidad para la herramienta de Elaboración de PSFF
25-10-2023	Diana Elizabeth Gomez Santisteban	Ministerio de Educación	Acceso a la Sede Electrónica.

5. Preparar mensualmente, con la información cargada en la herramienta SIED, reportes detallados de las actividades adelantadas por el equipo de trabajo de la Dirección General de Apoyo Fiscal en el marco del seguimiento y control al uso de los recursos del Sistema General de Participaciones que permitan apoyar las prácticas del Sistema Único de Gestión, esencialmente la materialización de los Riesgos y la medición de Indicadores de cumplimiento.

Avance:

Se hace entrega de los reportes de riesgos a la responsable de riesgos del proceso Mis 4.5 con corte septiembre de 2023, para que se pueda adelantar el respectivo reporte.

El reporte de Indicadores se ha mantenido actualizado mensualmente debido a la importancia que presenta para el reporte de información del Proyecto de Inversión de la DAF.

6. Realizar pruebas que garanticen el correcto funcionamiento de las herramientas generadas en el marco de los Programas de Saneamiento Fiscal y Financiero (Elabora, Monitoreo y Seguimiento) para que las Entidades territoriales y Empresas Sociales del Estado puedan hacer correcto uso de estas.

Avance:

Se continúa brindando soporte dentro del manejo de las herramientas del Elabora, Monitoreo y Seguimiento de los Programas de Saneamiento Fiscal y Financiero a las Empresas Sociales del Estado y los Departamentos priorizados en el marco de dicho proceso.

7. Apoyar a la DAF en la administración y mantenimiento de los trámites habilitados dentro de la Sede Electrónica para la Dirección, los cuales están relacionados con el seguimiento y control al uso de los recursos del Sistema General de Participaciones, los Programas de Saneamiento Fiscal y Financiero y el Catálogo de Clasificación Presupuestal para Entidades Territoriales y sus Descentralizadas, así como los flujos que se derivan de dichos trámites en la Herramienta SIED, gestionando su correcto funcionamiento y mejora continua.

Avance:

En el periodo no se presentaron solicitudes de actualización de los trámites que la Dirección General de Apoyo Fiscal tiene depositados en la Sede Electrónica del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. En cualquier caso, al momento que se solicite se gestionará con la Dirección de Tecnología lo que sea necesario.

8. Apoyar en la creación y asignación de los documentos y expedientes a través de la herramienta SIED o la que la reemplace, relacionados con las comunicaciones recibidas y/o enviadas a las entidades territoriales y sus descentralizadas en el marco de la Estrategias de Monitoreo, Seguimiento y Control Integral al uso de los recursos del SGP y de los Programas de Saneamiento Fiscal y Financiero.

Avance:

Se continúa capacitando al equipo de trabajo respecto de la nueva versión del SIED (SIED 2.0) se adelantan asistencias técnicas con todo el equipo de trabajo procurando el claro funcionamiento de este, dentro de dicha labor se activan los usuarios en SIED de los nuevos miembros del equipo de trabajo (Grupo de pasantes) y también se les brinda capacitación al respecto para que puedan responder trámites que les correspondan.

Se continúa el proceso de planeación de un plan de contingencia para cuando el gestor documental de los expedientes D028-PREDI no se encuentre disponible para que el proceso no se paralice en caso de cualquier eventualidad. Se genera una capacitación virtual mediante videotutoriales para que sea estudiada por los miembros del equipo de trabajo.

9. Actualizar la base de datos de seguimiento de las medidas adoptadas por la DAF en el marco de la ejecución del Seguimiento y Control de los recursos del SGP, y de los Programas de Saneamiento Fiscal y Financiero de las Empresas Sociales del Estado.

Avance:

Se continúa gestionando con la Dirección de Tecnología la actualización y alimentación diaria de la herramienta de medición de tiempo y de control del flujo D028-PREDI para el proceso Mis 4.5, además del tablero de control de todas las actividades del mismo flujo, el reporte diario y mensual se encuentran funcionando correctamente.

10. Mantener actualizado el aplicativo Share Point respecto de la Estrategia de Monitoreo, Seguimiento y Control Integral al uso de los recursos del SGP y de los Programas de Saneamiento Fiscal y Financiero de las Empresas Sociales del Estado, para lo cual deberá recopilar y publicar los informes de prediagnósticos, reconocimiento y seguimiento, así como de viabilidad y/o evaluación; además de los actos administrativos expedidos.

Avance:

Se hace entrega de los informes y resoluciones hasta el 11 de octubre de 2023, de acuerdo con el reporte preparado desde SIED hasta la fecha se encuentran un total de 150 documentos por recuperar y a la finalización del periodo ya se han extraído la totalidad.

El día, lunes 23 de octubre de 2023 se le informa a la Ingeniera Magdalena Guerrero se encuentran disponibles los documentos pertinentes a los informes y resoluciones del grupo D028 con corte a el 11 de octubre de 2023, para que se realice la actualización de la biblioteca virtual.

Se pueden consultar en el siguiente enlace:
<https://minhaciendagovco.sharepoint.com/sites/028SGP/Informes%202022/Form/s/AllItems.aspx>

Por el momento solo se encuentra publicado en la Biblioteca virtual el INFORME DE ACTIVIDADES DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES-SGP 1ER SEMESTRE 2022 y 25 informes publicados. Asimismo, los documentos entregados desde la implementación de SIED y que se le han entregado al grupo de la Biblioteca Virtual para su publicación en la misma son en total 869.

Si la línea base son 869 informes entregados desde el 2017 hasta el 11 de octubre de 2023, estaríamos en un 2,87% de avance.

11. Servir de enlace y facilitador en las actividades que garanticen el flujo adecuado de información a través de los aplicativos y plataformas tecnológicas dispuestos por el MHCP.

Avance:

Se da soporte respecto de las herramientas de Matriz de Seguimiento, Formato de evaluación de información, Reporte de comunicaciones oficiales y Reporte de memorandos enviados; además de cualquier otra herramienta que sea necesario dar soporte al respecto.

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

Avance:

Informe de actividades desarrolladas en el mes de octubre de 2023 en el marco del contrato:

- Asistencia a la reunión Herramienta Monitoreo PSFF, el día 3 de octubre de 2023, la sesión fue generada en la herramienta teams pero no fue grabada, Resumen: Se asistió a la reunión con la finalidad de explicar el proceso de pruebas a las herramientas que se disponen en el proceso de PSFF dentro del Ministerio a los miembros del equipo de trabajo transversal de soporte informático.

- Asistencia a la reunión Reunión Proceso Barranco De Loba- Bolivar, el día 5 de octubre de 2023, la sesión fue generada en la herramienta teams pero no fue grabada, Resumen: La reunión se trató de abordar el procedimiento que se debe tener respecto del expediente de la entidad Barranco de Loba de acuerdo con un cambio de medida al que ya se había seleccionado.

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=100620230906&&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.

Productos del contrato

Los productos y entregables asociados a cada una de las actividades del plan de acción del contrato que fueron incluidos anteriormente, pueden ser consultados en cada uno de los links mencionados en cada una de las actividades o a través de las rutas de consulta mencionadas.



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: 2023.11.23 11:28:13
-05'00'

FIRMA SUPERVISOR