Apo.414 Fr.002 Cumplido para Pago

Codigo:	Apo.4.1.4Fr002	Fecha	31/01/2023	Versiòn	6

PARA: SUBDIRECCION FINANCIERA Y GRUPO DE CONTRATOS RADICADO No.: CP - CONS 7

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

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

NIT O DOCUMENTO DE IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA 1016007162

Radicado: 2-2024-000842
Bogotá D.C., 10 de enero de 2024 17:35

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

NOMBRE CONTRATISTA: PABLO ANDRES PARRA CUBIDES

VALOR DEL CONTRATO: 32,323,700.00 ADICIONALES: 10,261,492.00

SALDO CONTRATO: 16,760,437.00

FECHA DE INICIO: 30/06/2023

FECHA DE TERMINACION: 29/02/2024

Adiciones y/o Cesiones del Contrato

Adicion No. 1 | Fecha Adicion 21/12/2023 | Desde 01/01/2024 Hasta 29/02/2024 | Tiempo Adicion 0 anos - 1 meses y 29 dias | Objeto: OTROSÍ NO. 1 MEDIANTE EL CUAL SE PRORROGA EL PLAZO DE EJECUCIÓN Y SE ADICIONA EL VALOR DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 3.273-2023.

DATOS ESPECIFICOS DEL PAGO

Tipo de Pago	No.	Condicion de Pago	Aclaracion	Vr.Pago	Iva Aplicado	Valor Iva	Amortizacion Anticipada	Total a Pagar
INFORME NO.	7	PERIODO	DICIEMBRE 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	16	Entrada a Almacen		Constancias de pago de la seguridad social	2
				Total de Folios Anexos	19

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 corresondientes 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

Firmado digitalmente por:MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Firmado digitalmente por:ROSITA SEDANO MORALES
ASESOR COD 1020 GR 16

CON_R3045

Validar documento firmado digitalmente en: http://sedeelectronica.minhacienda.gov.co
4CIE ojqj IHeD A8Cv lwlw DDW8 LqM=

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:	3.273-2023 del 27 de junio de 2023
Nombre del Contratista:	**Pablo Andres Parra Cubides**
Periodo informe:	diciembre 1 a 21 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:

1. 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.

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 esquipo de trabajo.

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

Fecha	Radicados	Expediente	Usuario
01-12-2023	1-2023-106466	100/2017/D028-PREDI	Gilma Yolanda Dueñas Morales
04-12-2023	1-2023-103261	13/2021/D028-PREDI	Diego Alejandro Cortés Silva
04-12-2023	1-2023-102871	86/2018/D028-PREDI	Patricia Helena Torres Salazar
04-12-2023	1-2023-106234	100/2017/D028-PREDI	Gilma Yolanda Dueñas Morales
04-12-2023	1-2023-105055 1-2023-105449 1-2023-105806	12/2023/D028-PREDI	Diego Alejandro Cortés Silva
04-12-2023	1-2023-102969	85/2018/D028-PREDI	Patricia Helena Torres Salazar
06-12-2023	1-2023-106540	3/2023/D028-PREDI	Oscar Andres Giraldo Escobar
06-12-2023	1-2023-108138	35/2022/D028-PREDI	Juan Alberto Rubriche Cardenas
06-12-2023	2-2023-045088	25/2021/D028-PREDI	Steven Alejandro Valencia Molano
07-12-2023	1-2023-103217	3/2017/D028-PREDI	Gilma Yolanda Dueñas Morales
11-12-2023	1-2023-109416	6/2023/D028-PREDI	Steven Alejandro Valencia Molano
11-12-2023	1-2023-108808	46/2022/D028-PREDI	Jorge Andrey Cortes Bautista
11-12-2023	1-2023-106623 1-2023-105840	19/2021/D028-PREDI	Eddier Andres Camacho Utima
12-12-2023	1-2023-108138	35/2022/D028-PREDI	Luisa Fernanda Corredor Guevara
12-12-2023	1-2023-109844	12/2019/D028-PREDI	Dalia Rosa Parrado Cortes
13-12-2023	2-2023-057979	24/2023/D028-PREDI	Paula Gissell Rojas Rey
13-12-2023	1-2023-102096	5/2019/D028-PREDI	Alejandra Rodriguez Medina
14-12-2023	1-2023-108756	46/2022/D028-PREDI	Jorge Andrey Cortes Bautista
15-12-2023	1-2023-102480	54/2018/D028-PREDI	Oscar Andres Giraldo Escobar
18-12-2023	1-2023-095038	135/2017/D028-PREDI	Genny Astrid Rivera Ramirez
18-12-2023	1-2023-111357	3/2023/D028-PREDI	Oscar Andres Giraldo Escobar
19-12-2023	1-2023-111610	18/2023/D028-PREDI	Dalia Rosa Parrado Cortes
19-12-2023	1-2023-110245	6/2023/D028-PREDI	Steven Alejandro Valencia Molano
20-12-2023	1-2023-112508	52/2018/D028-PREDI	Paula Andrea Soto Cabal
21-12-2023	1-2023-113279	27/2023/D028-PREDI	Briam Nicolás Osorio Almario

No se crearon expedientes en el periodo.

2. 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
04-12-2023	Andrea Carvajal Marín	Apoyo parala continuidad en el proceso del expediente 13/2023/D028-PREDI
05-12-2023	Steven Alejandro Valencia Molano	Apoyo para la finalización de un oficio dentro del expediente 7/2023/D028-PREDI
07-12-2023	Gilma Yolanda Dueñas Morales	Aclaración de tareas pendientes en el SIED
11-12-2023	Oscar Andres Giraldo Escobar	Aclaración de tareas pendientes en el SIED
19-12-2023	Carlos Andrés Mendoza Ávila	Apoyo con lo relacionado a los expedientes 73198/2023/ECOYPQRSD y 52802/2023/OFI para dar respuesta a una solicitud
20-12-2023	Juan Alberto Rubriche Cardenas	Apoyo parala continuidad en el proceso del expediente 17/2021/D028-PREDI
20-12-2023	Viviana Andrea Ruiz Trujillo	Apoyo parala continuidad en el proceso del expediente 52/2018/D028-PREDI
20-12-2023	Briam Nicolás Osorio Almario	Apoyo para el cargue de informacón a la Sede Electronica para la entidad de Unguía - Chocó
20-12-2023	Juan Alberto Rubriche Cardenas	Apoyo para la finalización de un oficio dentro del expediente 35/2022/D028-PREDI y 17/2021/D028-PREDI
20-12-2023	Harold Saavedra Mercado	Apoyo para el cargue de información a la Sede Electronica para la entidad de Bolívar
20-12-2023	Omaima Fraija Chebib	Apoyo para el cargue de información a la Sede Electronica para la entidad de Bolívar
21-12-2023	Jorge Andrey Cortes Bautista	Apoyo parala continuidad en el proceso del expediente 46/2022/D028-PREDI
21-12-2023	Juan Alberto Rubriche Cardenas	Apoyo para la finalización de uno oficios mal direcionados en el SIED
21-12-2023	Gilma Yolanda Dueñas Morales	Apoyo parala continuidad en el proceso del expediente 3/2017/D028-PREDI
21-12-2023	Oscar Andres Giraldo Escobar	Apoyo para el cargue de información a la Sede Electronica para la entidad de Cesar

3. 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
05-12-2023	Deimer Bustamante Montero	Municipio de Mahates	Acceso a la Sede Electrónica.
06-12-2023	Martha Cecilia Correa Bedoya	Secretaria Departamental de Salud de Risaralda	Inconvenientes de funcionalidad para la herramienta de Elaboración de PSFF
06-12-2023	MARTHA ACOSTA SALAZAR	Departamento Archipiélago de San Andrés	Acceso a la Sede Electrónica.
13-12-2023	MARTHA ACOSTA SALAZAR	Departamento Archipiélago de San Andrés	Acceso a la Sede Electrónica.
14-12-2023	Deimer Bustamante Montero	Municipio de Mahates	Acceso a la Sede Electrónica.
20-12-2023	LUIS AMADO CORDOBA C	Municipio de Unguia	Acceso a la Sede Electrónica.
20-12-2023	Norma Bermudez Guerrero	Departamento de Bolivar	Acceso a la Sede Electrónica.

4. 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 diciembre 12 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.

5. 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.

6. 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.

7. 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 del SIED (SIED 2.0) se adelantan asistencias técnicas con todo el equipo de trabajo procurando el claro funcionamiento y brindando capacitación al respecto para que puedan responder trámites que les correspondan.

Se continúa el proceso de elaboración del 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.

8. 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.

9. 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 12 de diciembre de 2023, de acuerdo con el reporte preparado desde SIED hasta la fecha se encuentran un total de 14 documentos por recuperar y a la finalización del periodo ya se han extraído la totalidad.

El día, viernes 15 de diciembre 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 12 de diciembre 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/Forms/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.

10. 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.

11. 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 noviembre de 2023 en el marco del contrato:

- Asistencia a la reunión 3ra sesión taller DNP - Formulación de proyectos, estructura y administración de los instrumentos Programáticos de la Inversión Pública, el día 5 de diciembre de 2023, la sesión fue generada en la herramienta teams y el link de la grabación es el siguiente https://minhaciendagovco.sharepoint.com/sites/028SGP/Documentos%20compartidos/General/Recordings/3ra%20sesi%C3%B3n%20taller%20DNP%20-%20Formulaci%C3%B3n%20de%20proyectos,%20estructura%20y%20administraci%C3%B3n%20de%20los%20instrumentos%20Program%C3%A1ticos%20de%20la%20Inversi%C3%B3n%20P%C3%BAblica.-20231205_080709-Grabaci%C3%B3n%20de%20la%20reuni%C3%B3n.mp4?web=1&referrer=Teams.TEAMS-ELECTRON&referrerScenario=MeetingChicletGetLink.view.view, Resumen: Se asistió a la reunión con la finalidad de capacitarse en inversión pública y proyectos públicos.

- Asistencia a la reunión EXPEDIENTE ELECTRONICO 2024-Subdireccion de Apoyo al Saneamiento Fiscal Territorial, el día 12 de diciembre de 2023, la sesión fue generada en la herramienta teams y no se generó grabación al respecto, Resumen: Se asistió a la reunión con la finalidad de comentar el tratamiento desde el punto de vista de archivo que se debe dar a toda la tabla de retención documental a partir de la vigencia 2024.

- Asistencia a la reunión EXPEDIENTE ELECTRONICO 2024 - Dirección de Apoyo Fiscal, el día 15 de diciembre de 2023, la sesión fue generada en la herramienta teams y no se generó grabación al respecto, Resumen: Se asistió a la reunión con la finalidad de comentar el tratamiento desde el punto de vista de archivo que se debe dar a toda la tabla de retención documental a partir de la vigencia 2024.

- Asistencia a la reunión REPAC PROCESO MIS 4.5. Diciembre 19 de 2023 - Virtual, el día 19 de diciembre de 2023, la sesión fue generada en la herramienta teams

y el link de la grabación es el siguiente https://minhaciendagovco.sharepoint.com/sites/028SGP/Documentos%20compartidos/PROCESOS%20Mis%204.5%20y%20Mis%204.8/Recordings/REPAC%20PROCESO%20MIS%204.5.%20Diciembre%2019%20de%202023%20-%20Virtual-20231219_091358-Grabaci%C3%B3n%20de%20la%20reuni%C3%B3n.mp4?web=1&referrer=Teams.TEAMS-ELECTRON&referrerScenario=MeetingChicletGetLink.view.view, Resumen: Se asistió a la reunión con la finalidad de repasar las prácticas del SUG dentro del proceso Mis 4.5.

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.

PABLO ANDRES PARRA CUBIDES

Firmado digitalmente por PABLO ANDRES PARRA CUBIDES
Fecha: 2023.12.21 18:44:37 -05'00'

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: 2023.12.22 12:11:10 -05'00'

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:	3.273-2023 del 27 de junio de 2023
Nombre del Contratista:	**Pablo Andres Parra Cubides**
Periodo informe:	diciembre 22 a 31 de 2023
Supervisor:	Rosita Sedano Morales
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:

1. 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.

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 esquipo de trabajo.

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

Fecha	Radicados	Expediente	Usuario
22-12-2023	1-2023-113537	3/2023/D028-PREDI	Oscar Andres Giraldo Escobar
22-12-2023	1-2023-113652	46/2022/D028-PREDI	Jorge Andrey Cortes Bautista
26-12-2023	1-2023-110901	58/2018/D028-PREDI	Juliana Isabel Guaqueta Santofimio
26-12-2023	1-2023-099979	5/2022/D028-PREDI	Juliana Isabel Guaqueta Santofimio
26-12-2023	1-2023-081327 1-2023-078687	20/2023/D028-PREDI	Juliana Isabel Guaqueta Santofimio
27-12-2023	1-2023-114284	6/2020/D028-PREDI	Paula Andrea Soto Cabal
28-12-2023	1-2023-114271	25/2019/D028-PREDI	Paula Andrea Soto Cabal
28-12-2023	1-2023-112159 1-2023-112154	85/2018/D028-PREDI	Patricia Helena Torres Salazar
29-12-2023	1-2023-088010	8/2023/D028-PREDI	Johann Daniel Muñoz Dueñas
29-12-2023	1-2023-046795 1-2023-040345	63/2018/D028-PREDI	Eddier Andres Camacho Utima
29-12-2023	1-2023-106623 1-2023-045122 1-2023-044124	19/2021/D028-PREDI	Eddier Andres Camacho Utima

Se crearon los siguientes expedientes en el periodo:

No.Expediente	Fecha	Entidad	DEPARTAMENTO	Sector	AÑO	Responsable
30/2023/D028-PREDI	27-12-2023	Tumaco	Nariño	Educación	2019	Alejandra Rodriguez Medina
31/2023/D028-PREDI	27-12-2023	Turbo	Antioquia	Educación	2018	Anyi Quevedo

2. 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
22-12-2023	Dalia Rosa Parrado Cortes	Apoyo para el cargue de información a la Sede Electronica para la entidad de Caparrapí

22-12-2023	Paula Andrea Soto Cabal	Apoyo para el cargue de información a la Sede Electronica para la entidad de Coveñas
26-12-2023	Viviana Andrea Ruiz Trujillo	Apoyo parala continuidad en el proceso del expediente 11/2023/D028-PREDI
27-12-2023	Dalia Rosa Parrado Cortes	Apoyo para el cargue de información a la Sede Electronica para la entidad de Caparrapí
28-12-2023	Manuel Matamoros	Apoyo para la creación de la carpeta de SharePoint de PSFF para las ESE categorizadas en la vigencia 2023
29-12-2023	Viviana Andrea Ruiz Trujillo	Apoyo parala continuidad en el proceso del expediente 6/2020/D028-PREDI
29-12-2023	Yenny Andrea Pardo Tamayo	Apoyo para la continuidad en el proceso del expediente 13/2023/PSFF-PRENV
29-12-2023	Liz Angela Rey Castiblanco	Aclaración de tareas pendientes en el SIED

3. 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
22-12-2023	JOAN ESTEBAN HERNANDEZ PEREZ	Municipio de Caparrapí	Acceso a la Sede Electrónica.
22-12-2023	Anibal Palmett Campo	Municipio de Coveñas	Acceso a la Sede Electrónica.
27-12-2023	JOAN ESTEBAN HERNANDEZ PEREZ	Municipio de Caparrapí	Acceso a la Sede Electrónica.
28-12-2023	NANCY LILIBETH ORREGO AGUDELO	Departamento de Antioquia	Apoyo para el envío de las carpetas de SharePoint de PSFF para el Departamento de Antioquia

4. 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 diciembre 12 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.

5. 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.

6. 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.

7. 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 del SIED (SIED 2.0) se adelantan asistencias técnicas con todo el equipo de trabajo procurando el claro funcionamiento y brindando capacitación al respecto para que puedan responder trámites que les correspondan.

Se continúa el proceso de elaboración del 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.

8. 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.

9. 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 12 de diciembre de 2023, de acuerdo con el reporte preparado desde SIED hasta la fecha se encuentran un total de 14 documentos por recuperar y a la finalización del periodo ya se han extraído la totalidad.

El día, viernes 15 de diciembre 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 12 de diciembre 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/Forms/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.

10. 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.

11. 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 diciembre de 2023 en el marco del contrato:

- Asistencia a la reunión Expedientes de reemplazo Educación, el día 27 de diciembre de 2023, la sesión fue generada en la herramienta teams y el link de la grabación es el siguiente https://minhaciendagovco.sharepoint.com/sites/028SGP/Documentos%20compartidos/General/Recordings/Grabaci%C3%B3n%20de%20la%20reuni%C3%B3n%20de%20Expedientes%20de%20reemplazo%20Educaci%C3%B3n-20231227_160802.mp4?web=1&referrer=Teams.TEAMS-ELECTRON&referrerScenario=MeetingChicletGetLink.view.view, Resumen: Se

asistió a la reunión con la finalidad de capacitar y direccionar los expedientes dañados del grupo educación para continuar con el proceso adecuado.

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.

PABLO ANDRES PARRA CUBIDES

Firmado digitalmente por PABLO ANDRES PARRA CUBIDES
Fecha: 2024.01.05 10:53:41 -05'00'

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

FIRMA SUPERVISOR