

Soporte: Mesa de trabajo
Banco de Proyectos- Seguimiento

Fecha: viernes 28 de junio 2024.

Liderada por: Oficina de Prospectiva, Evaluación y Cumplimiento

Invitación



**Proyectos- Seguimiento**
Viernes, 28 de junio · 15:30 – 16:00

**Unirme con Google Meet**
meet.google.com/dfe-mgrt-rqv

**Unirse por teléfono**
(CO) +57 604 6090949 PIN: 972 911 799#

**Más números de teléfono**

**Tomar notas de la reunión**
Crea un documento para tomar notas

**7 invitados**
2 sí
5 en espera

**Oficina de Prospectiva**
Organizador
[Definir el lugar de trabajo](#)

**Sandra Lorena Muñoz**

**Lynda Peña**

**Lady Marcela Zabala Perez**

**nathaly.gestionpublica@gmail.com**

**Sara Morera**

**Esperanza Tequia**

**10 minutos antes**

**Oficina de Prospectiva**

Notas:

En la reunión se discutió el progreso de los proyectos y metas, así como las actividades pendientes para la próxima semana. Se destacó el excelente trabajo realizado hasta el momento y se felicitó al equipo por su dedicación. Se mencionó que se ampliará el horizonte de los proyectos y se revisará la carga de movimientos presupuestales en el SUIFP.

También se habló sobre la necesidad de actualizar los procedimientos y se acordó realizar mesas de trabajo con las dependencias que tienen injerencia en estos.

Se mencionó la importancia de revisar el acuerdo vigente del banco de proyectos y se acordó solicitar el apoyo del departamento jurídico. Se mencionó la necesidad de seguir trabajando en la armonización presupuestal y la migración a la plataforma PIP. Se acordó reunirse nuevamente la próxima semana y se compartió una solicitud de control interno relacionada con el banco de proyectos.

Acciones por realizar:

- Esperanza realizará el cargue de los decretos y ampliará el horizonte de los proyectos.
- Se realizará una revisión de procedimientos de banco de programas y proyectos con la oficina de contratación

y la Secretaría de Hacienda.

- Nathaly enviará el cronograma de invitación y socialización a las dependencias para la expedición de certificados.
- Se actualizará la información de los proyectos en el sistema SINFA y se enviarán los certificados de registro de banco de programas y proyectos.
- Se revisará la información cargada en el Drive de los proyectos y se realizará el registro anual de los mismos.
- Se solicitará el apoyo del departamento jurídico para revisar y actualizar el acuerdo vigente del banco de proyectos.
- Se compartirá el acuerdo vigente del banco de proyectos con Manuel para su revisión.

Pantallazos

Trabajo Prospectiva

https://meet.google.com/dfe-mgrt-rqv?authuser=2

Formato Memor... Prospectiva-compr...

Lady Marcela Zabala Perez (Presentar)

2024.06.12 diagrama de gest proyectos - Excel

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda Power Pivot ¿Qué desea hacer?

Portapapeles Pegar Fuente Alineación Formato condicional Formato de tabla Estilos Eliminar Ordenar y filtrar Buscar y seleccionar Complementos

ESPERANZA - Registro del acuerdo de Armonización presupuestal (con tramite presupuestal) en SUIPP

Nº	Actividades	C	D	E	F
1	ESPERANZA - Cargue de Decretos de movimientos presupuestales proyectos 2020-2023 en SUIPP y Ampliación de Horizonte de tiempo de los proyectos sin cierre				
2	MARCELA, LINA, ESPERANZA, LILIANA y NATHALY - Revisión de procedimientos de banco de programas y proyectos, con la Oficina de Contratación y la Secretaría de Hacienda, validando la necesidad de incluir los anexos solicitados a las dependencias				
3	MARCELA - LINA - Mesas de trabajo con la Secretaría de Hacienda proceso de Armonización presupuestal				
4	MARCELA - LINA - Terminar el registro de la información en SINRA: programas, subprogramas, sectores, metas resultado, PORA, codificación de códigos de ejecución				
5	ESPERANZA - SARA - Revisión total de todos los proyectos radicados con Bpim, enviar observaciones de ajustes totales a con las dependencias que lo requieran				
6	ESPERANZA - Ajustar y validar información proyectos inversión de prospectiva con el equipo de trabajo				
7	NATHALY - Enviar cronograma e invitación a socialización a través de SAC				
8	ESPERANZA - FELIPE - Realizar socialización a dependencias líderes de la expedición de los certificados				
9	ESPERANZA - FELIPE - Realizar socialización a enlaces de dependencias sobre los certificados				
10	FELIPE - Gestionar las certificaciones/ anexos del proyecto oficina prospectiva				
11	FELIPE - Realizar seguimiento de dudas a las actividades de las certificaciones proyectos y dependencias				
12	ESPERANZA - Transferir los proyectos completos (ajustados y documentación completa) al SUIPP				
13	NATHALY - Organizar formatos anexos a los proyectos con todo lo referente a calidad (digitales y físicos)				
14	MARCELA - Revisión preliminar informe cierre proyectos SPI- seguimiento armonización y continuidad de proyectos 2020-2023 y/a 2024-2027				
15	FELIPE Y NATHALY - Revisar información cargada de los proyectos en drive -TRD				
16	MARCELA - Recepción de registro anual de los proyectos, entregados por las dependencias				
17	MARCELA - Actualizar la información de los proyectos registrados en SINRA				
18	MARCELA - Expedir certificaciones de registro de Banco de Programas y Proyectos POM 2024-2027				
19	ESPERANZA - Registro del acuerdo de Armonización presupuestal (con tramite presupuestal) en SUIPP				
20					
21					

Junio Prospectiva Hoja1 Junio dependencias Julio Prospectiva

Esperanza Tequila ha levantado la mano Abrir fila

16:01 | Proyectos-Seguimiento

4:00 p. m. 28/06/2024