

 Transporte	MINISTERIO DE TRANSPORTE	
	PROCESO DE CONTRATACION	
	ACTA DE RECIBO PARCIAL PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RECIBIDO A SATISFACCIÓN Y AUTORIZACIÓN DE PAGO	
	CÓDIGO: CTN-F-013	VERSIÓN: 005

INFORMACION BASICA DEL CONTRATISTA					
Dependencia:	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	Pago No:	3	Total de Pagos	12

Nombre/Razon social:	HARVEY ALBERTO SAENZ ROJAS	Naturaleza:	Persona Natural
Identificacion:	7173608		
Correo:	INGHASAENZR@GMAIL.COM	Telefono de contacto:	3214338305

INFORMACION DEL CONTRATO / CONVENIO							
Contrato No.:	54	Periodo a pagar:	Marzo	Plazo de Ejecucion	30/12/2026		
Fecha de Iniciacion	09/01/2026	No RP	10626	Departamento	Bogotá D.C.	Municipio	Bogota

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO
--

Valor Inicial:	\$148.680.000,00
Valor Adición :	\$0,00
Valor Reducción :	\$840.000,00
Valor Total:	<u>\$147.840.000,00</u>
Total Pagado:	\$21.840.000,00
Saldo actual:	\$126.000.000,00
VALOR A PAGAR:	<u>\$12.600.000,00</u>
Menos este pago:	\$113.400.000,00

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN	
OBJETO:	OAP0073 PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ESTRUCTURAR ACCIONES ORIENTADAS A LA GESTIÓN INTEGRAL EN EL FORTALECIMIENTO DE LA ESTRUCTURACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL MODELO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EL MARCO DEL MODELO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) Y LOS SISTEMAS INTEGRADOS DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE.

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR	
OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES	ACCIONES
ELABORAR, CONJUNTAMENTE CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO, EL PLAN DE TRABAJO QUE DÉ CUENTA DEL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL, Y REPORTAR MENSUALMENTE SU SEGUIMIENTO.	<p>Para el periodo reportado, el plan de trabajo no presentó modificaciones.</p> <p>En coordinación con el supervisor, se realizó el seguimiento del período ejecutado y se anexó la documentación de soporte en la plataforma designada por la entidad. En marzo se registró un cumplimiento del 94 % de las actividades programadas, debido a que en diciembre se había adelantado la actividad correspondiente al registro de los planes institucionales en la plataforma DARUMA. Para el trimestre, el porcentaje acumulado de ejecución es del 100 % y el avance anual es del 39 %</p> <p>Se adjunta el documento de seguimiento del plan de trabajo.</p>
ORIENTAR Y APOYAR METODOLÓGICAMENTE LA IMPLEMENTACIÓN, EL SEGUIMIENTO Y LA MEJORA DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y ELABORAR LOS INFORMES NECESARIOS PARA LA EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA.	<p>La actividad desarrollada que dio cumplimiento a la ejecución de la obligación es la siguiente:</p> <p>Registrar en la plataforma DARUMA de los cronogramas aprobados para los planes del Decreto 612 de 2018, para su posterior seguimiento:</p> <p>Teniendo en cuenta que la meta total es de 11 planes, para el periodo reportado se cargaron los 5 planes que faltaban para cumplir con el 100% de la actividad. Posterior al cargue, se remitió al facilitador de la Oficina Asesora de Planeación para la validación de información y posterior seguimiento.</p> <p>Los planes cargados en la plataforma fueron:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información. PA260-02 2. Plan Estratégico de Tecnologías de la información de la información y las comunicaciones PETI PA260-02 3. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI- SGSI) PA260-02 4. Plan PINAR PA260-03 5. Programa de Transparencia y Ética Pública PA260-04 <p>Anexo 1. Soporte DARUMA .pdf</p> <p>Anexo 2. Soporte correo de envío a los facilitadores.pdf</p>

<p>BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LAS ACTIVIDADES DE SOSTENIBILIDAD, EVALUACIÓN Y REPORTE DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) Y DE LOS PLANES DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE, MEDIANTE LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES QUE SE REQUIERAN.</p>	<p>Para el cumplimiento de la obligación se desarrolló la siguiente actividad:</p> <p>Se llevó a cabo una reunión de seguimiento con el supervisor del contrato y los integrantes del equipo, con el objetivo de revisar el avance de las actividades programadas y garantizar el cumplimiento de los compromisos establecidos en los diferentes cronogramas establecidos. Durante la sesión se trató, entre otros temas, lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión del estado de ejecución del plan de trabajo vinculado al reporte MIPG a través del formulario FURAG, incluyendo porcentajes de cumplimiento por actividad y el acumulado de avance - Verificación del cargue de cronogramas y planos en la plataforma DARUMA, identificación de las acciones pendientes y confirmación de la finalización de las tareas reportadas. - Análisis de las observaciones detectadas en la documentación de soporte y coordinación de acciones correctivas para subsanar hallazgos antes de la validación final. - Definición de los mecanismos de comunicación y los puntos de control para el seguimiento continuo (frecuencia de informes, responsables y canales de informe). <p>Se adjuntan los siguientes soportes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Citación a la reunión 2. Presentación socializada
<p>BRINDAR APOYO METODOLÓGICO EN LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS COMPONENTES DE LOS PROCESOS QUE LE SEAN ASIGNADOS ASÍ, COMO ELABORAR LOS REPORTES REQUERIDOS DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA VIGENTE.</p>	<p>Para el cumplimiento de la obligación se desarrollaron las siguientes actividades:</p> <p>Realizar diagnóstico de la documentación para los procesos asignados, relacionando formatos vs procedimientos, instructivos, manuales, guías:De acuerdo con la plantilla definida con el equipo de calidad y transformación organizacional, se realizó el diagnóstico del proceso "AAC Asesoría y Acompañamiento", relacionando formatos Vs procedimientos, el cual en el anexo 2 en la columna J.</p> <p>Realizar diagnóstico de la documentación, validando existencia en la plataforma, antigüedad, uso, plantilla vigente: De acuerdo a la plantilla definida con el equipo de calidad y transformación organizacional, se realizó el diagnóstico de los procesos "AAC Asesoría y Acompañamiento" validando la antigüedad, uso, plantilla etc, el cual en el anexo 2 y 3 corresponde a la información en la columna de la K a la R.</p> <p>Orientar y revisar metodológica las hojas de vida de los indicadores de gestión objeto de creación o actualización por parte de los procesos asignados de acuerdo con las solicitudes recibidas. Se realizó revisión y validación en la plataforma DARUMA de los indicadores solicitados, remitiendo orientación al solicitante</p> <p>Realizar el cargue en la plataforma DARUMA de las fichas aprobadas por los integrantes del equipo de calidad para los diferentes procesos.Conforme con las solicitudes de creación y/o actualización de indicadores, se revisaron las fichas diligenciada de indicadores por los procesos, y se procedió al cargue en la plataforma DARUMA. De acuerdo con lo anterior, se creó el indicador AAT-IND-022 y se actualizó el AAT-IND-002 V2.</p> <p>Establecer las actividades a desarrollar para la actualización de las matrices de riesgos de los procesos asignados.Por solicitud de la supervisora del contrato, se realizó reunión de seguimiento al plan de transición para la actualización de riesgos de la entidad. Como producto de la sesión, se realizó ajuste del plan, donde se incluyeron actividades y se definieron nuevas fechas para el cumplimiento del mismo.</p> <p>Se anexan soportes de cada actividad</p>

<p>APOYAR A LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN EN LA GESTIÓN, ELABORACIÓN, MODIFICACIÓN Y-O ANULACIÓN DE LOS DOCUMENTOS Y-O INDICADORES EN LOS PROCESOS QUE ÉSTA LIDERA.</p>	<p>Se participó en la actualización del procedimiento DEI-P-009 "Formulación, seguimiento y modificación al plan de acción Institucional", el cual pertenece al proceso Direccionamiento Estratégico Institucional, donde se verificaron los cambios entre las versiones, para ser enviado a publicación.</p> <p>Se adjuntan evidencias</p>
<p>PREPARAR, PARTICIPAR Y-O APOYAR EN LAS REUNIONES Y-O REQUERIMIENTOS QUE SE REALICEN A LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN EN EL MARCO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO Y DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG).</p>	<p>A continuación se relacionan las actividades asociadas para el cumplimiento de la obligación:</p> <p>Apoyar la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Ministerio de Transporte de acuerdo con las sesiones convocadas: Se apoyó en la revisión del acta correspondiente a la sesión No.2 del CIGD (realizada en el mes de febrero).</p> <p>Gestionar las solicitudes del Aplicativo DARUMA relacionadas con actualización de planes y/o remisión de Copias No Controladas o la configuración de roles y permisos de ingreso y/o acceso: Se realizó la creación de usuarios conforme con las solicitudes recibidas durante el periodo reportado.</p> <p>Participar en las reuniones que sean convocadas en el marco del Sistema de Gestión Integrado y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), Comités Primarios, y/o con proveedor de la plataforma TIQAL: Se relacionan principalmente:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Se realizaron reuniones para revisar la estructura definitiva de los activos de información en la plataforma DARUMA -Se realizó reunion para validar la estructura inicial del módulo de riesgos a implementar en la plataforma DARUMA. -Se realizaron reuniones para la revisión en la plataforma DARUMA sobre la estructura de los planes decreto 612 de 2018. -Participación en la reunión con enlaces de procesos para la sensibilización de transición de riesgos -Por solicitud del proceso de Administración del Talento Humano se realizó reunión presencial con el fin de aclarar inquietudes que tenían desde el proceso respecto a temas del Sistema Integrado de Gestión -Reunión para la estructuración del procedimiento de respuesta a peticiones del congreso, solicitado por el Grupo de enlace Congreso <p>Se adjuntan soporte</p>
<p>TRAMITAR OPORTUNAMENTE LAS PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS, DENUNCIAS Y-O OTROS DOCUMENTOS RECIBIDOS A TRAVÉS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ORFEO, EVITANDO EL VENCIMIENTO DE LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y SIGUIENDO LOS LINEAMIENTOS IMPARTIDOS POR EL MINISTERIO, ASÍ MISMO, DEBERÁ MANTENER DEPURADO DICHO SISTEMA. EL INFORME MENSUAL DEL CONTRATISTA DEBERÁ INCLUIR LA RELACIÓN DE LOS RADICADOS GESTIONADOS EN EL PERIODO.</p>	<p>Durante el periodo se revisaron los memorandos elaborados por los integrantes del equipo de calidad. Se relacionan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Respuesta al radicado MT Nro. 20263020047683 – Solicitud de pruebas E-789-2025 - Respuesta al radicado MT Nro. 20263020045993 – Solicitud de pruebas E-778-2025 <p>Estado de la correspondencia. Al corte el informe no se cuentan con solicitudes por responder.</p> <p>Se adjuntan soporte</p>

LAS DEMÁS QUE LE SEAN ASIGNADAS Y QUE EMANEN DE LA NATURALEZA DEL OBJETO Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 1603 DEL CÓDIGO CIVIL COLOMBIANO	Se apoyó a la supervisión en la revisión del informe del proveedor TIQAL donde se validó la información de ejecución de las obligaciones respecto a la plataforma DARUMA. Se adjunta soporte
---	---

RECIBIDO A SATISFACCIÓN
En calidad de supervisor del contrato anotado, manifiesto que el contratista cumplió a satisfacción y dentro de los términos contractuales, con el objeto contractual. Igualmente, certifico que el contratista dio cumplimiento a lo establecido en las disposiciones legales vigentes sobre el régimen de seguridad social conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la ley 1562 de 2012, Decreto 723 de 2013, Decreto 1273 de 2018 y demás normas que regulen la materia y sus modificaciones.

OBSERVACIONES

AUTORIZACIÓN DE PAGO

La información registrada en este documento se encuentra debidamente aprobada por los supervisores responsables del proceso.

Supervisor 1:	Lina María Rojas Ospina
C.C. :	52264540