



Apo.414 Fr.002 Cumplido para Pago

PARA: SUBDIRECCION FINANCIERA Y GRUPO DE CONTRATOS RADICADO No.: CP - CONS 10

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

CONTRATO, ORDEN O CONVENIO No. - -



Radicado: 2-2022-051215
Bogotá D.C., 3 de noviembre de 2022 15:08

NIT O DOCUMENTO DE IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA

OBJETO DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN PARA APOYAR EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DURANTE LA FASE DE ESTRUCTURACIÓN DE LA ESCUELA CORPORATIVA DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, ASÍ COMO EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE INNOVACIÓN AL INTERIOR DE LA ENTIDAD PARA FORTALECER Y PROMOVER LA CULTURA DE COMPARTIR Y DIFUNDIR DEL CONOCIMIENTO ORGANIZACIONAL.

No.Compromiso
44722

FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO

NOMBRE CONTRATISTA VR DEL CONTRATO MAS ADICIONES

TOPE MÍNIMO DE SEGURIDAD SOCIAL

VALOR DEL CONTRATO
VALOR ADICIONES
FECHA DE INICIO:
FECHA DE TERMINACION:

I.B.C.	<input type="text" value="1,840,000"/>	SALUD	<input type="text" value="230,000"/>
PENSION	<input type="text" value="294,400"/>	A.R.L.	<input type="text" value="9,600"/>

VALOR PAGADO: VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR: % EJECUCIÓN:

DATOS ESPECIFICOS DEL PAGO

Tipo de Pago	No.	Condicion de Pago	Aclaracion del	Valor.Pago	Iva Aplicado	Valor Iva	Amor Anticipada	Total a Pagar
FORME NO.	10	PERIODO	MES DE OCTUBRE DE 2022	4,600,000.00	0 %	.00		4,600,000.00
		TOTALES		4,600,000.00		.00		

TOTAL A PAGAR

PERIODO PAGADO - APORTES SEGURIDAD SOCIAL OCTUBRE DEL AÑO 2022 PLANILLA No.

Anexos y No. de Folios

Factura	<input type="text"/>	Cuenta de Cobro	<input type="text"/>	Declaracion juramentada Seguridad Social	<input type="text" value="1"/>
Otros Anexos o Folios	<input type="text" value="30"/>	Entrada a Almacen	<input type="text"/>	Constancias de pago de la seguridad social	<input type="text" value="2"/>
				Total de Folios Anexos	<input type="text" value="33"/>

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

Se firma a los 3 dias del mes de Noviembre del año 2022

SUPERVISORES Y/O INTERVENTORES

FIRMA: Firmado digitalmente por DERLY CATHERINE CIFUENTES GUERRERO
NOMBRE: DERLY CATHERINE CIFUENTES GUERRERO
CARGO: ASESORA
CEDULA: 1013585402

Firmado digitalmente por:DERLY CATHERINE CIFUENTES GUERRERO ASESOR 1020-5

 MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO	Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato	Código:	Apo.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	1 de 3

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: 3.149-2022
Nombre del Contratista: **Diego Alexander Martínez Puerto**
Periodo informe: del 1 de octubre al 30 de octubre
Supervisor: **Derly Catherine Cifuentes Guerrero**
Área perteneciente: Oficina Asesora de Planeación

2. OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios profesionales a la Oficina Asesora de Planeación para apoyar el desarrollo de actividades durante la fase de estructuración de la Escuela Corporativa del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, así como el desarrollo de actividades de innovación al interior de la Entidad para fortalecer y promover la cultura de compartir y difundir del conocimiento organizacional.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATO, ACTIVIDADES EJECUTADAS Y PRODUCTOS ENTREGADOS

Las obligaciones adquiridas son las siguientes:

<p>1. Apoyar en la elaboración de documentos que permitan promover la estrategia de gestión del conocimiento e innovación del ministerio, cuando sea requerido.</p> <p>Avance:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se realiza el acompañamiento correspondiente a la campaña de comunicación de la semana de gestión del conocimiento y la innovación junto con el equipo de talento humano y comunicaciones, donde se determinan acciones enfocadas a la edición de contenidos de la parrilla, cambio en los canales de comunicación (de intranet a mailing). Se realizan los ajustes en el documento en Excel adjunto, y en las piezas editables en power point para publicación "Carpeta 1 – Carpeta "Campaña general de contenido". - Se realiza el brochure con agenda, panelistas y moderadores del evento "IV Semana de Gestión del conocimiento y la innovación", realizando 3 sesiones de seguimiento (5 de octubre- 17 de octubre y 19 de octubre) con los equipos de Talento Humano y Comunicaciones y estableciendo una versión final el día 19 de octubre de 2022. Se visualiza en el documento adjunto en pdf Brochure v6. - Se realiza el paquete de piezas para socializar los permisos de accesibilidad en el sistema SMGI cuando un usuario se encuentra fuera de la oficina por situaciones administrativas de ausencia, se visualiza en el paquete de piezas adjunto. "Carpeta 1 – Carpeta Piezas varias". - Se apoya la construcción del documento ficha técnica de Rendición de cuentas, el cual contiene las fases de la audiencia pública dividido en Fase aprestamiento, preparación, ejecución y de seguimiento y evaluación, contenidas en el documento adjunto en Word "Rendición de Cuentas Ficha técnica v2" - Se apoya la construcción del documento ficha técnica el cual contiene las fases de la audiencia pública dividido en Fase aprestamiento, preparación, ejecución y de seguimiento y evaluación contenidas en el documento adjunto en Word "Ficha técnica Planeación Estratégica v1". <p>(Carpeta 1)</p> <p>2. Apoyar las actividades relacionadas con la generación de conocimiento colectivo que permita promover la transferencia de conocimiento organizacional basado en</p>
--

 MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO	Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato	Código:	Apo.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	2 de 3

estrategias de innovación al interior del Ministerio.

Avance:

- Se apoya la estructuración y ejecución del taller de innovación para ENTerritorio que se realizó el día 20 de octubre de 2022. El cual tuvo toda una explicación de los procesos de innovación para entidades públicas y la implementación de Journey Maps en el marco de la metodología design thinking para la mejora de procesos y experiencia de usuario.
- Se realiza la sesión de explicación del esquema de Open Hacienda el día 7 de octubre en la sesión "Lineamientos iniciales Open Hacienda 2022" en el marco del comité sectorial.
- Se agendan y realizan 11 sesiones (del 10 al 14 de octubre), 1 por cada entidad participante de Open Hacienda con las siguientes entidades: ICETEX, Fiduprevisora, Previsora, CISA, URF, Positiva, Fiducoldex, Bancoldex, Supersolidaria, Superfinanciera y EnTerritorio, estructurando el plan de trabajo y el detalle de cada iniciativa mencionada. Documento en Excel "Programación reuniones entidades".
- Se realiza el plan de trabajo de actividades de Open Hacienda 2022 con actividades clave en las fases de inicio, estructuración, y ejecución en el documento en Excel "Plan de Trabajo Open Hacienda 2022".

(Carpeta 2)

3. Apoyar las actividades relacionadas con la creación de conocimiento organizacional, basadas en Innovación, para posteriormente registrarlas en el micrositio de Gestión del Conocimiento de la entidad.

Avance:

- Se realiza la pieza de invitación de pasantes a la Oficina Asesora de Planeación para el primer semestre. Adicional se realiza su publicación a través de la red externa LinkedIn y se establece como producto el documento "Convocatoria Pasantes".
- Se realizan los ajustes definitivos de la campaña conteo regresivo de la 4ta semana de gestión del conocimiento. Queda como resultado un documento de piezas en editables que fueron cargadas en el micrositio a partir del 20 de octubre de 2022.
- Se realizan las piezas de invitación para la sesión de planeación estratégica citada el día 3 de noviembre de 2022. Adicional se realiza la preparación logística (capacitador, tiempos, estructura del taller y necesidades de cara al evento). "Pieza 1 2 y 3".

(Carpeta 3)

4. Apoyar en la administración y creación de contenido web para el micrositio de Gestión del conocimiento e innovación de la entidad.

Avance:

- Se realiza la versión final de la parrilla de contenidos y piezas de comunicación de Gestión del conocimiento "campaña de apropiación y difusión de la 4ta versión de la semana de gestión del conocimiento y la innovación y se remite a Talento Humano y comunicaciones para su divulgación correspondiente.

(Carpeta 4)

5. Apoyar en el seguimiento y actualización de la política de gestión del conocimiento e innovación dentro del proyecto de inversión de gestión del conocimiento, en los aplicativos del DNP y presentar un informe del avance del proyecto cuando sea requerido.

Avance:

- Registro mensual a corte de septiembre del SPI, se adjunta el entregable correspondiente a la reunión realizada con Camilo Sánchez quien maneja la información financiera del proyecto. Se adjunta captura de la reunión realizada y documento enviado por el área de planeación.

(Carpeta 5)

 MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO	Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato	Código:	Apo.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	3 de 3
<p>6. Apoyar las actualizaciones de metas y demás componentes del proyecto de inversión, a través del Sistema SUIFP del DNP y presentar un informe de las actualizaciones cuando sea requerido.</p> <p>Avance:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estructuración de los lineamientos en SUIFP para el 2023 en el marco del proyecto de inversión de Gestión del conocimiento y la innovación. (Se realiza la agenda correspondiente para verificar el tema). 			
<p>7. Apoyar en el seguimiento de indicadores de productos, indicadores de gestión, actividades y ejecución de recursos del proyecto de inversión, a través del SPI del DNP y presentar un informe en función de este seguimiento cuando sea requerido.</p> <p>Avance:</p> <p>-Registro mensual a corte de septiembre del SPI, se adjunta el entregable correspondiente a la reunión realizada con Camilo Sánchez quien maneja la información financiera del proyecto. Se adjunta captura de la reunión realizada y documento enviado por el área de planeación y documento enviado por el equipo de planeación financiera.</p> <p>(Carpeta 5)</p>			
<p>8. Atender las observaciones, requerimientos o solicitudes de mejora realizadas por el Supervisor del Contrato.</p> <p>Avance: Se realizó una sesión de seguimiento de actividades en el marco del contrato 3.149 – 2022 el día 20 de octubre de 2022.</p> <p>(Carpeta 6)</p>			
<p>9. Presentar para aprobación del Supervisor las versiones bases de los documentos y material requerido.</p> <p>Avance: Se entregó la información e informe requerido a la supervisora del contrato durante el mes en curso (No aplica entregable).</p>			
<p>10. Participar en las reuniones para el seguimiento de las tareas propuestas, y planificación de las tareas pendientes.</p> <p>Avance: Se realizó una sesión de seguimiento de actividades en el marco del contrato 3.149 – 2022 el día 20 de octubre de 2022.</p> <p>(Carpeta 6)</p>			
<p>11. Velar por el uso adecuado de los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que se elaboren en ejecución del contrato.</p> <p>Avance: Se cumple la indicación dada en la obligación (No aplica entregable).</p>			
<p>12. Ceder los derechos patrimoniales de autor de los documentos generados en cumplimiento del objeto contractual, a nombre del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>Avance: No aplica para este mes.</p>			
<p>13. Participar en las capacitaciones y seguir las metodologías que adopte la Oficina Asesora de Planeación para realizar la actividad de seguimiento y control.</p> <p>Avance: Se cumple la indicación dada en la obligación (No aplica entregable).</p>			
<p>14. Las demás que se requieran para asegurar la adecuada ejecución del Proyecto de inversión y de la Oficina Asesora de Planeación, relacionadas con la especificidad del Contrato de Prestación de Servicios.</p> <p>Avance: Se cumple la indicación dada en la obligación (No aplica entregable).</p>			

 MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO	Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato	Código:	Apo.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	4 de 3

Productos del contrato

Los productos son todos aquellos descritos en cada obligación, y reposan en la carpeta de gestión del contrato.

Avance:

Documentación relacionada en cada obligación.



FIRMA CONTRATISTA

Diego Alexander Martínez Puerto

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.



Firmado digitalmente
por DERLY CATHERINE
CIFUENTES GUERRERO

FIRMA SUPERVISOR

Derly Catherine Cifuentes Guerrero