



Apo.414 Fr.002 Cumplido para Pago

PARA: SUBDIRECCION FINANCIERA Y GRUPO DE CONTRATOS

RADICADO No.: CP -

CONS 11

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

CONTRATO, ORDEN O CONVENIO No. 3 - 149 - 2022



Radicado: 2-2022-057119 Bogotá D.C., 5 de diciembre de 2022 19:51

NIT O DOCUMENTO DE IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA 1023913326

OBJETO DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION PARA APOYAR EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DURANTE LA FASE DE ESTRUCTURACION DE LA ESCUELA CORPORATIVA DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, ASI COMO EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE INNOVACION 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 27/01/2022

NOMBRE CONTRATISTA DIEGO ALEXANDER MARTINEZ PUERTO VR DEL CONTRATO MAS ADICIONES 51,213,333.00

TOPE MÍNIMO DE SEGURIDAD SOCIAL

VALOR DEL CONTRATO 51,213,333.00
VALOR ADICIONES .00
FECHA DE INICIO: 28/01/2022
FECHA DE TERMINACION: 31/12/2022

Table with 4 columns: I.B.C., PENSION, SALUD, A.R.L. and values: 1,840,000, 294,400, 230,000, 9,600

VALOR PAGADO: 41,860,000.00 VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR: 9,353,333.00 % EJECUCION: 82

DATOS ESPECIFICOS DEL PAGO

Table with 9 columns: Tipo de Pago, No., Condicion de Pago, Aclaracion del, Valor.Pago, Iva Aplicado, Valor Iva, Amor Anticipada, Total a Pagar

TOTAL A PAGAR 4,600,000.00

PERIODO PAGADO - APORTES SEGURIDAD SOCIAL NOVIEMBRE DEL AÑO 2022 PLANILLA No. 63400876

Anexos y No. de Folios

Table with 4 columns: Factura, Cuenta de Cobro, Declaracion juramentada Seguridad Social, Otros Anexos o Folios, Entrada a Almacen, Constancias de pago de la seguridad social, Total de Folios Anexos

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 1 dias del mes de Diciembre del año 2022

SUPERVISORES Y/O INTERVENTORES

FIRMA: [Signature] 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

 <b>MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO</b>	<b>Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato</b>	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 noviembre al 30 de noviembre  
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"> <li>- Se realizó la estructuración general del evento Open Hacienda 2022 el cual se realiza el 22 de noviembre y conlleva diferentes actividades, desde la planeación, ejecución y seguimiento. Por ende se relacionan las tareas específicas en el documento (Plan de trabajo Open Hacienda 2022)</li> <li>- Se ejecutó el evento Encuentro de Aprendizaje Experiencial - Open Hacienda 2022, el día 22 de noviembre en jornada de .7 30 am a 12 30 m. Durante el evento se presentan diferentes iniciativas de entidades del Sector Hacienda, las cuales fueron estructuradas a través del documento (Programación reuniones entidades). En este Excel se encuentran las iniciativas filtradas con la información final y el porqué clasifican para Open Hacienda 2022 desde su metodología orientada a la participación ciudadana y la innovación.</li> <li>- Se realizó el brochure o agenda del evento en formato PDF, el cual contiene la información básica y general de cada iniciativa del encuentro del 22 de noviembre, el archivo queda registrado como (Brochure v2).</li> </ul> <p><b>(Carpeta 1)</b></p>
<p>2. Apoyar las actividades relacionadas con la generación de conocimiento colectivo que permita promover la transferencia de conocimiento organizacional basado en estrategias de innovación al interior del Ministerio.</p> <p>Avance:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se realizó la campaña de comunicaciones de Open Hacienda 2022 desde la parrilla de contenidos, hasta las piezas publicitarias que se usarán a través de diferentes redes. Esta actividad se socializa con el equipo de Comunicaciones y se define su socialización a través de los canales del ministerio de Hacienda (Mailing, Intranet, Pantallas) y los enlaces de comunicaciones de las diferentes entidades del Sector Hacienda. Este documento se encuentra en la carpeta (Comunicaciones) junto con los editables y los listados de correos a enviar.</li> <li>- Se realizó la logística correspondiente al evento Encuentro de Aprendizaje Experiencial, realizando</li> </ul>

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

una reunión estratégica con el equipo de Pensemos y el invitado especial Guillermo Solano el día 4 de noviembre de 2022, la cual cumplió el objetivo de socializar el concepto de Open Hacienda, alinear al invitado al objetivo general y considerar el apoyo en la estructuración de una dinámica rompehielos en el evento.

- Se realizó la logística correspondiente a la feria de servicios de Open Hacienda 2022, realizada el 22 de noviembre, solicitando el objetivo del stand, los requerimientos físicos, y su instalación durante la jornada del 21 de noviembre.

**(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 realizó la maquetación del sitio web Open Hacienda 2022 y se entrega al equipo de comunicaciones con los siguientes insumos (Maqueta del site, banners, botones, textos, imágenes y documentación en pdf de los call to action que contenga el site).
- Se realizaron reuniones de seguimiento y aclaración de dudas con la webmaster del equipo de comunicaciones para la estructura y adecuación del sitio web. (Reunión realizada el 16 de noviembre).
- Se realizó la revisión general de la propuesta gráfica enviada por el operador de la Escuela Corporativa, realizando ajustes en cuanto a color, fuentes e imágenes, asimismo se realiza una reunión con el equipo de diseño el día 28 de noviembre para aclarar dudas respecto a los comentarios sugeridos. (Se relaciona correo y evidencia en los entregables de esta carpeta).

**(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 entregó a comunicaciones, el banner con medidas específicas de invitación y publicidad del evento Open Hacienda, junto con los call to action hacia la transmisión en vivo y el registro previo al evento.

**(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 octubre 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)**

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.

Avance:

- No aplica entregable en esta obligación durante este mes.

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.

Avance:

- Registro mensual a corte de octubre 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.

**(Carpeta 5)**

8. Atender las observaciones, requerimientos o solicitudes de mejora realizadas por el Supervisor del Contrato.

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

Avance: Se realizaron 2 sesiones de seguimiento los días 10 de noviembre (acta no. 35) y el 17 de noviembre (acta no. 36) en el marco del proyecto de inversión en el contrato 3.149 de 2022.

**(Carpeta 6)**

9. Presentar para aprobación del Supervisor las versiones bases de los documentos y material requerido.

Avance: Se entregó la información e informe requerido a la supervisora del contrato durante el mes en curso

**(No aplica entregable).**

10. Participar en las reuniones para el seguimiento de las tareas propuestas, y planificación de las tareas pendientes.

Avance: Se realizaron 2 sesiones de seguimiento los días 10 de noviembre (acta no. 35) y el 17 de noviembre (acta no. 36) en el marco del proyecto de inversión en el contrato 3.149 de 2022.

**(Carpeta 6)**

11. Velar por el uso adecuado de los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que se elaboren en ejecución del contrato.

Avance: Se cumple la indicación dada en la obligación **(No aplica entregable).**

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.

Avance: No aplica para este mes.

13. Participar en las capacitaciones y seguir las metodologías que adopte la Oficina Asesora de Planeación para realizar la actividad de seguimiento y control.

Avance: Se cumple la indicación dada en la obligación **(No aplica entregable).**

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.

Avance: Se cumple la indicación dada en la obligación **(No aplica entregable).**

**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**