



Apo.414 Fr.002 Cumplido para Pago

PARA: SUBDIRECCION FINANCIERA Y GRUPO DE CONTRATOS RADICADO No.: CP - CONS 9

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

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



Radicado: 2-2022-045076

NIT O DOCUMENTO DE IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA 1023913326

Bogotá D.C., 4 de octubre de 2022 18:17

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

VALOR DEL CONTRATO 51,213,333.00

TOPE MÍNIMO DE SEGURIDAD SOCIAL

I.B.C.	1,840,000	SALUD	230,000
PENSION	294,400	A.R.L.	9,600

FECHA DE INICIO: 28/01/2022

FECHA DE TERMINACION: 31/12/2022

VALOR PAGADO: 32,660,000.00 VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR: 18,553,333.00 % EJECUCION: 64

DATOS ESPECIFICOS DEL PAGO

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

TOTAL A PAGAR 4,600,000.00

PERIODO PAGADO - APORTES SEGURIDAD SOCIAL SEPTIEMBRE DEL AÑO 2022 PLANILLA No. 62234554

Anexos y No. de Folios

Factura		Cuenta de Cobro		Declaracion juramentada Seguridad Social	1
Otros Anexos o Folios	17	Entrada a Almacen		Constancias de pago de la seguridad social	2
				Total de Folios Anexos	20

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 Octubre 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

 <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 septiembre al 30 de septiembre  
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 realiza el apoyo en la sesión Tardes de Conocimiento "Tus ideas cuentan, participa y fortalece la gestión" realizando la difusión a nivel interno de los temas correspondientes a Open Hacienda 2021 y 2022, que se realizó el día 29 de septiembre, presentando el tema correspondiente a Open Hacienda y construyendo los 3 slides a presentarse durante la sesión.</li> <li>- Apoyo y construcción de la presentación ejecutiva "Temas en Común, OAP – Comunicaciones" que se realizó el día 2 de septiembre con el jefe de prensa Edgar Laiton López (Jefe del equipo de comunicaciones) y Olga Ximena Novoa (Coordinadora del equipo de comunicaciones) y tenía como objetivo socializar dónde se requiere apoyo estratégico por parte de comunicaciones, pero adicional, hablar de las iniciativas que realiza la OAP y cómo estas contrastan con las actividades generadas por la oficina de comunicaciones.</li> <li>- Se realiza la socialización del concepto de Open Hacienda a través del comité sectorial realizado el día 9 de septiembre. El apoyo va desde la construcción de la presentación del tema, hasta la socialización del mismo.</li> <li>- Se realiza la formulación y envío del formato de inscripción a Open Hacienda, realizando la campaña de difusión correspondiente, toma de datos y agendamiento para estructuración del ejercicio de socialización.</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 realiza una sesión con la administradora del SMGI (Blanca Liliana Velásquez) y la profesional (Sindy Tovar) el día 6 de septiembre para realizar una optimización al proceso de documentos de la OAP que se trabaja desde el SMGI. Durante la sesión se activó la metodología de innovación de</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

captación de ideas y dibujo del proceso para verificar las brechas y recortar el proceso u optimizarlo.

- Se realiza una sesión con el equipo de Talento Humano y Comunicaciones el lunes 12 de septiembre, con el objetivo de estandarizar conocimientos con la Oficina de comunicaciones y Talento Humano frente a la política de Gestión del conocimiento y la innovación, así mismo para configurar un plan de trabajo articulado de comunicaciones que responda a la necesidad de una campaña de expectativa y difusión del evento "IV Semana de Gestión del Conocimiento y la Innovación".
- Se realizan 18 piezas para el ejercicio de cierre de brechas de FURAG, las cuales contienen los copys sugeridos, diseño y call to action a las carpetas de cada política con sus recomendaciones correspondientes.
- Se realiza la pieza para redes sobre la convocatoria para pasantes de la OAP la cual será difundida a través de los canales del Ministerio.
- Se lidera sesión de trabajo para gestionar tareas represadas en el marco de Open Hacienda, Tour Hacienda y estrategia de fortalecimiento organizacional de equipo, como entregable de este avance queda registrada una matriz con responsables y compromisos por tema.

**(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 el plan de comunicaciones y tráfico de piezas para la IV edición de la semana de Gestión del Conocimiento, este contiene el detalle de piezas, copys, call to action, entre otros. El plan fue entregado al equipo de comunicaciones y TH quienes validaron los contenidos para iniciar el envío de la campaña a través de los canales correspondientes.
- Se realizan las piezas de la campaña de expectativa y difusión del avatar y la semana de Gestión del Conocimiento, y fueron enviadas al equipo de Talento Humano y Comunicaciones para su gestión y envío.

**(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 gestión junto a comunicaciones del envío de piezas semanales a partir de la segunda semana de octubre.
- Se realiza la bio del personaje Doc Scienti que se incluirá en el micrositio de Gestión del Conocimiento para consulta de todos los colaboradores.

**(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 agosto 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)**

 <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
<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> <p>- No aplica entregable en esta obligación durante este mes.</p>			
<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 agosto 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><b>(Carpeta 5)</b></p>			
<p>8. Atender las observaciones, requerimientos o solicitudes de mejora realizadas por el Supervisor del Contrato.</p> <p>Avance: Se realizaron 4 sesiones de seguimiento de actividades en el marco del contrato 3.149 – 2022; Sesión 1, 1 de septiembre, sesión 2, 8 de septiembre, sesión 3, 15 de septiembre y sesión 4, 29 de septiembre. Se adjuntan las actas correspondientes.</p> <p><b>(Carpeta 6)</b></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 <b>(No aplica entregable).</b></p>			
<p>10. Participar en las reuniones para el seguimiento de las tareas propuestas, y planificación de las tareas pendientes.</p> <p>Avance: Se realizaron 4 sesiones de seguimiento de actividades en el marco del contrato 3.149 – 2022; Sesión 1, 1 de septiembre, sesión 2, 8 de septiembre, sesión 3, 15 de septiembre y sesión 4, 29 de septiembre. Se adjuntan las actas correspondientes.</p> <p><b>(Carpeta 6)</b></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 <b>(No aplica entregable).</b></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 <b>(No aplica entregable).</b></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 <b>(No aplica entregable).</b></p>			

 <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:	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.

**FIRMA SUPERVISOR**

**Derly Catherine Cifuentes Guerrero**