



Apo.414 Fr.002 Cumplido para Pago

CONS
3

PARA: SUBDIRECCION FINANCIERA Y GRUPO DE CONTRATOS

RADICADO No.: CP -

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

CONTRATO, ORDEN O CONVENIO No. - -



Radicado: 2-2023-021191
Bogotá D.C., 3 de mayo de 2023 00:26

NIT O DOCUMENTO DE IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA

OBJETO DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION EN LA IMPLEMENTACION DE LA ESTRATEGIA DE LA ESCUELA CORPORATIVA DEL MINISTERIO (ECM) A TRAVES DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA TRANSFORMACION DE PRACTICAS ORGANIZACIONALES, ASI COMO EN LA ELABORACION Y REVISION DE CONTENIDOS PARA LA EJECUCION DE LOS CURSOS Y DIPLOMADOS BASADOS EN INNOVACION Y GESTION DEL CONOCIMIENTO. 3 - OAP

No.Compromiso
37523

FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO

NOMBRE CONTRATISTA VR DEL CONTRATO MAS ADICIONES

VALOR DEL CONTRATO

VALOR ADICIONES

FECHA DE INICIO:

FECHA DE TERMINACION:

VALOR PAGADO: 13,510,000.00 VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR: 25,090,000.00 % EJECUCIÓN: 35

DATOS ESPECIFICOS DEL PAGO

Tipo de Pago	No.	Condicion de Pago	Aclaracion del	Valor.Pago	Iva Aplicado	Valor Iva	Amortizacion Anticipada	Total a Pagar
FORME NO.	3	PERIODO	PAGO	9,650,000.00	0 %	.00		9,650,000.00
			CORRESPONDIE					
			NTE AL MES DE					
			ABRIL DE 2023					
			TOTALES	9,650,000.00		.00		
TOTAL A PAGAR								<input type="text" value="9,650,000.00"/>

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="9"/>	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="12"/>

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

SUPERVISORES Y/O INTERVENTORES

FIRMA:
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: 3.076-2023
Nombre del Contratista: **Diego Alexander Martínez Puerto**
Periodo informe: del 1 de abril al 30 de abril
Supervisor: **Derly Catherine Cifuentes Guerrero**
Área perteneciente: Oficina Asesora de Planeación

2. OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios profesionales a la Oficina Asesora de Planeación en la implementación de la estrategia de la Escuela Corporativa del Ministerio (ECM) a través de actividades relacionadas con la transformación de prácticas organizacionales, así como en la elaboración y revisión de contenidos para la ejecución de los cursos y diplomados basados en innovación y gestión del conocimiento.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATO, ACTIVIDADES EJECUTADAS Y PRODUCTOS ENTREGADOS

Las obligaciones adquiridas son las siguientes:

<p>1. Asesorar a la Oficina Asesora de Planeación en la implementación de la estrategia de innovación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, haciendo uso de buenas prácticas y lecciones aprendidas durante los ejercicios de socialización en el marco de la política de Gestión del Conocimiento e Innovación realizados.</p> <p>Avance:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se realiza una reunión de seguimiento de actividades relacionadas con temas estratégicos del equipo de la Oficina Asesora de Planeación, específicamente en la estrategia ESTUDIA, donde se trabaja sobre el cronograma de actividades, reestructurando los acompañamientos de las diferentes sesiones, y verificando las fechas, sesiones cumplidas, y sesiones faltantes, el documento queda registrado como la primera evidencia de este informe. (Evidencia 1).
<p>2. Realizar el levantamiento de información e insumos para la elaboración de los objetos virtuales de aprendizaje de la Escuela Corporativa del Ministerio.</p> <p>Avance:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se realiza una sesión en conjunto con el equipo de la Escuela Corporativa del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para la solicitud y estructuración inicial del curso llamado “Gestión Estratégica, Sistema Único de Gestión y Estructura del Ministerio de Hacienda y Crédito Público”. El contratista apoyará en la virtualización del objeto virtual de aprendizaje de este curso en mención. Se relaciona la evidencia de la reunión. (Evidencia 2).

 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
<p>3. Elaborar, preparar y digitalizar los objetos virtuales de aprendizaje para la Escuela Corporativa del Ministerio, de acuerdo con las necesidades de creación de conocimiento identificadas al interior de la entidad.</p> <p>Avance:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El contratista recibe la guionización del curso “Gestión Estratégica, Sistema Único de Gestión y Estructura del Ministerio de Hacienda y Crédito Público” el día 24 de abril de 2023. Por tiempos estipulados con anterioridad, el contratista entrega un 50 % de la virtualización de la OVA, por esta razón, durante el mes de Mayo se hará la entrega del 50 % restante. Dentro del trabajo realizado se encuentra la digitalización de 20 slides con los contenidos requeridos, y la gamificación solicitada. Esta evidencia lleva a un enlace en la página Genially para la visualización del curso. (Evidencia 3). 			
<p>4. Proponer y ejecutar las estrategias que se requieran con el fin de motivar la inscripción y participación en las actividades académicas de la Escuela Corporativa del Ministerio.</p> <p>Avance:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se realiza una campaña de recordación de inscripciones de la Escuela Corporativa, utilizando 3 tipos de piezas para abordar los canales de comunicación (Mailing, Intranet y Pantallas). Se relacionan las piezas construidas en la evidencia. (Evidencia 4). 			
<p>5. Participar en la elaboración e implementación de estrategias, que permitan la optimización de los procesos de la entidad, haciendo uso de metodologías y herramientas de innovación organizacional.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Avance: Se realizaron 6 sesiones de la metodología ESTUDIA de acuerdo con el cronograma estipulado. De la misma forma como se realizó el proceso durante el mes de marzo se registró la información en los formatos estructurados de captura de información ESTUDIA. (Evidencia 5). 			
<p>6. Participar en la elaboración y socialización de actividades de innovación y gestión del conocimiento para las diferentes dependencias del ministerio o entidades del sector hacienda.</p> <p>Avance:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se ajusta el diseño del Brochure ESTUDIA, de acuerdo con los requerimientos solicitados por el supervisor de contrato, asimismo se envía a la dependencia que solicitó la información. (Evidencia 6). 			
<p>7. Asesorar metodológicamente la preparación y ejecución de encuentros de socialización en el sector hacienda, en el marco de la innovación abierta, permitiendo obtener resultados medibles sobre la interacción con los diferentes grupos de valor.</p> <p>Avance: Se realiza el diligenciamiento de la información de Open Hacienda 2022 para el informe de Control Interno sobre “Momentos del Diálogo Social para el Control Social”. Como evidencia se adjunta el documento en Excel donde se registró la información y se relacionaron todos los entregables solicitados por la Oficina de Control Interno para la auditoría. (Evidencia 7).</p>			
<p>8. Participar en la elaboración, implementación y uso del repositorio de lecciones aprendidas en marco de la implementación de la política de gestión del conocimiento e innovación.</p> <p>Avance: Durante el respectivo periodo no se adelantaron actividades relacionadas con esta obligación.</p>			
<p>9. Elaborar los informes y llevar a cabo la evaluación de los eventos realizados en conjunto con la Oficina de Comunicaciones del Ministerio, en el marco de la implementación del modelo integrado de planeación y gestión MIPG.</p> <p>Avance: En el marco del contrato 3.076 – 2023 se realiza toda la asesoría correspondiente de la Estrategia de Comunicaciones Internas 2023, esto con el objetivo de enmarcar la importancia de la construcción de informes y realizar evaluación a cada actividad realizada para obtener indicadores que generen valor. Se relaciona la evidencia correspondiente al documento firmado por parte de Olga Ximena Novoa (Asesora de la Oficina de comunicaciones) y Diego Martínez (Contratista OAP). (Evidencia 8).</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:	3 de 3

10. Participar en la elaboración y ejecución de actividades orientadas al cumplimiento del plan estratégico institucional y rendición de cuentas de la OAP.

Avance: Se realiza el rediseño gráfico de los comités institucionales y sectoriales del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en la evidencia se carga la carpeta con el stock de piezas y su editable correspondiente). **(Evidencia 9)**.

11. Asesorar a la OAP en el marco de la política de gestión del conocimiento e innovación y en función de atender las observaciones y resultados del FURAG, a través de la elaboración e implementación de estrategias orientadas a la mejora continua de los procesos relacionados con el conocimiento e innovación.

Avance: Durante el respectivo periodo no se adelantaron actividades relacionadas con esta obligación.

12. Atender las observaciones, requerimientos o solicitudes de mejora realizadas por el supervisor del contrato, relacionadas con el objeto contractual.

Avance: Se cumple a cabalidad con esta obligación.

13. Presentar para aprobación del supervisor las versiones bases de los documentos y material requerido.

Avance: Se cumple a cabalidad con esta obligación.

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

Avance: Se cumple a cabalidad con esta obligación.

15. Hacer uso adecuado de los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que se elaboren en ejecución del contrato.

Avance: Se cumple a cabalidad con esta obligación.

16. 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: Se cumple a cabalidad con esta obligación.

17. Participar en las capacitaciones y seguir las metodologías que adopte la oficina asesora de planeación para realizar las actividades de seguimiento y control.

Avance: Se cumple a cabalidad con esta obligación.

18. 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 a cabalidad con esta obligación.

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

Firmado digitalmente
por DERLY CATHERINE
CIFUENTES GUERRERO