

Codigo: Apo.4.1.Fr002

Fecha 31/01/2023

Versión 6

PARA: SUBDIRECCION FINANCIERA Y GRUPO DE CONTRATOS RADICADO No.: CP - CONS 3

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

CONTRATO, ORDEN O CONVENIO No. - -

NIT O DOCUMENTO DE IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA

OBJETO DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO.

No.Compromiso
30324

FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO

NOMBRE CONTRATISTA

SALDO

VALOR DEL CONTRATO
VALOR ADICIONES

FECHA DE INICIO:

FECHA DE TERMINACION:

VALOR PAGADO: 10,915,667.00 **VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR:** 36,716,333.00 **% EJECUCIÓN:** 23

DATOS ESPECIFICOS DEL PAGO

Tipo de Pago	No.	Condicion de Pago	Aclaracion del	Valor.Pago	Iva Aplicado	Valor Iva	Amortizacion Anticipada	Total a Pagar
INFORME NO.	3	PERIODO	DEL 1 AL 30 DE ABRIL DE 2024	5,954,000.00	0 %	.00		5,954,000.00
		TOTALES		5,954,000.00		.00		

TOTAL A PAGAR

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="2"/>	Entrada a Almacen	<input type="text"/>	Constancias de pago de la seguridad social	<input type="text" value="1"/>
				Total de Folios Anexos	<input type="text" value="4"/>

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

Firmado digitalmente por EDGAR REINEL LAITON LOPEZ
EDGAR REINEL LAITON LOPEZ
 Fecha: 2024.05.02 10:00:53 -05'00'
 FIRMA: _____
 NOMBRE: EDGAR REINEL LAITON LOPEZ
 CARGO: ASESOR
 CEDULA: 79907865

CONTENIDO DEL INFORME

1. Condiciones del Contrato1
2. Objeto del Contrato.....1
3. Obligaciones del Contrato, Actividades Ejecutadas y Productos Entregados.....1

1. CONDICIONES DEL CONTRATO

Número de Contrato: 3.033-2024
Nombre del Contratista: **Miryam Liliana Alayón Torres**
Periodo informe: Del 01 de abril al 30 de abril de 2024
Supervisor: Edgar Laiton López
Área perteneciente: Despacho del Ministro

2. OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios profesionales para apoyar la implementación y ejecución de las acciones, estrategias, planes y proyectos de Comunicaciones requeridos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATO, ACTIVIDADES EJECUTADAS Y PRODUCTOS ENTREGADOS

Las obligaciones adquiridas son las siguientes:

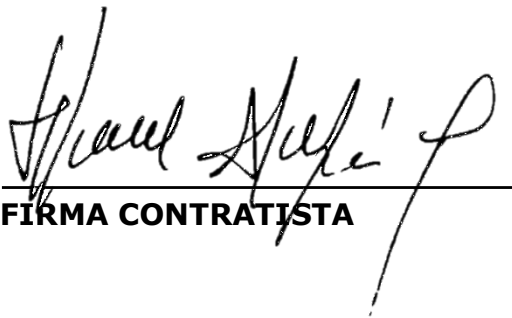
1. Redactar contenidos, artículos periodísticos, notas de prensa, entrevistas y demás escritos solicitados para divulgar la gestión del Ministerio, así como de sus entidades adscritas y vinculadas.
 - Redacción de comunicados de prensa como la posesión de la nueva conseja del CTCP, Sandra Consuelo Muñoz.
 - Redacción de textos de las diferentes sinergias de gobierno, así como temas propios del Ministerio, para las diferentes redes sociales como: X, Facebook, Instagram y LinkedIn.
 - Redacción del guion semana sobre las actividades del ministro y la Cartera en general.
2. Identificar el público objetivo para la comunicación y divulgación de las acciones de gestión del Ministerio y de sus entidades adscritas y vinculadas.
 - Envío de comunicados de TES a correos electrónicos a diferentes grupos de periodistas.
 - Envío de información sobre la gestión del Ministerio a grupos de WhatsApp
 - Convocar a medios de comunicación masivos (TV, radio, prensa y digital) para que asistan a ruedas de prensa del ministro Ricardo Bonilla sobre diversos temas.

<p>3. Realizar reportería interna de las distintas áreas del Ministerio, tendientes a visibilizar su gestión.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Se realizó agendamiento grabación de videos con funcionarios del Viceministerio Técnico para resaltar la gestión de la Cartera y subir contenidos a redes sociales en donde se identifique que hace cada área. -Grabación de video del director de Crédito Público, José Roberto Acosta sobre emisión de bonos sociales.
<p>4. Proponer el manejo de agenda de medios, asignación de entrevistas y la preparación de información de respuesta a las inquietudes presentadas por los diferentes medios de comunicación.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Gestionar las solicitudes por parte del jefe de comunicaciones en lo relacionado con algunas solicitudes de periodistas, aprovechar información de entrevistas dadas por el ministro Ricardo Bonilla para usar en las redes sociales del Ministerio y su pagina web para así visibilizar la gestión del Ministerio. -Corrección de estilo del documento de propuestas de tributación ambiental de la PTLAC, estrategia en la que Colombia es líder.
<p>5. Preparar presentaciones, discursos, bullets points para atender la demanda de comunicaciones interna y externa.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Redacción de textos como trinos, comunicados de prensa y textos para pantallas e intranet de la entidad para divulgar información de interés tanto para los empleados y trabajadores como para el público externo.
<p>6. Analizar el monitoreo de medios de difusión locales y nacionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Se realiza monitoreo diario de Caracol Radio y se envía a jefe de comunicaciones.
<p>7. Consolidar el análisis de la información suministrada por la empresa de monitoreo de medios de comunicación.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Monitoreo diario de la información que envía la empresa para revisar la agenda nacional de los medios de comunicación y revisar la percepción de la opinión pública sobre la entidad.
<p>8. Brindar soporte al asesor de Comunicaciones del Ministerio en las actividades de comunicación que se deriven del ejercicio de las funciones de las áreas del Ministerio.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Asistencia a las reuniones citadas por el asesor de comunicaciones. -Apoyo con la cuenta X del grupo Bicentenario. -Acompañamiento a algunos eventos en los que participa el Ministro -Acompañamiento a la viceministra, María Fernanda Valdés a las citaciones en el Congreso de la república.
<p>9. Plantear estrategias para la aparición del Ministro y demás voceros oficiales del Ministerio en espacios mediáticos.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Apoyo en la convocatoria de medio masivos de comunicación para que asistan a ruedas de prensa citadas por el ministro de Hacienda sobre temas de coyuntura nacional. -Creación de guion de actividades semanales del Ministro que se publica todos los fines de semana en la cuenta de X de la entidad.

10. Soportar logísticamente la convocatoria a las ruedas de prensa de los periodistas de los medios de comunicación.
- Apoyo con el recibimiento de los periodistas
 - Solicitud de salas para las ruedas de prensa
 - Apoyo en todo lo que solicite el Asesor de Comunicaciones
11. Realizar la divulgación en medios de comunicación del material escrito que produzcan las diferentes áreas del Ministerio.
- Se realiza la publicación de los comunicados e informes del ministerio en las diferentes redes sociales del Ministerio de acuerdo con las directrices del Asesor de Comunicaciones.
 - Se envía correo electrónico con información de interés para algunos medios de comunicación por correo electrónico o WhatsApp.
 - Publicación de comunicaciones del ministro en Facebook.
12. Proponer y participar en la elaboración de las campañas de divulgación, envío y seguimiento a los distintos medios de comunicación, notas y entrevistas sobre el Ministerio, bajo los lineamientos impartidos por el asesor de Comunicaciones del Despacho del Ministro.
- Monitoreo de medios continuo, envío de información por correo electrónico y WhatsApp.
13. Proponer contenidos escritos y audiovisuales para redes sociales y las páginas web e intranet del Ministerio, así como realizar el seguimiento de estos en dichas redes y la página web del Ministerio.
- Realización de textos para piezas gráficas para redes sociales, página web y pantallas del ministerio, relacionados con las actividades del Ministro y en general de la Cartera.
 - Redacción de guiones de diferentes temas para luego hacer con voz en off o dependiendo de la solicitud del Jefe de Comunicaciones
14. Efectuar entrevistas a autoridades económicas, validadores y demás personajes que soporten la comunicación de la gestión y generar los insumos periodísticos correspondientes.
- Las que solicite el Asesor de Comunicaciones.
15. Participar en la elaboración de políticas de comunicación del Ministerio en los temas que se requieran estrategias de comunicación.
- Proponer al Asesor de Comunicaciones diferentes productos digitales o multimedia (videos, piezas gráficas, comunicados, eventos en las redes sociales) más asertiva y conveniente en la que podemos comunicar a medios de comunicación los temas de interés nacional que le corresponden al Ministerio de Hacienda.
16. Ceder los derechos patrimoniales de autor de los instrumentos generados en cumplimiento del objeto contractual, vehículo jurídico correspondiente y a nombre del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- Se ceden los derechos patrimoniales de autor al Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Productos del contrato

Avance: No aplica.



FIRMA CONTRATISTA

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 EDGAR REINEL
LAITON LOPEZ
Fecha: 2024.05.02
10:03:34 -05'00'

FIRMA SUPERVISOR