



Codigo:	Apo.4.1.Fr.002	Fecha	31/01/2023	Versión	6
----------------	-----------------------	--------------	-------------------	----------------	----------

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

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

CONTRATO, ORDEN O CONVENIO No.		3	152	-	2024
NIT O DOCUMENTO DE IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA			53114153		
OBJETO DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO		PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN GENERAL DE APOYO FISCAL EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN A SU CARGO A TRAVÉS DEL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN GRÁFICA, DIGITAL Y AUDIOVISUAL EN EL MARCO DEL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LAS ENTIDADES TERRITORIALES Y SUS DESCENTRALIZADAS			
FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO		18/03/2024			
NOMBRE CONTRATISTA		ANGELICA CATALINA PINTO GARAY			
VALOR DEL CONTRATO		32,960,000.00	ADICIONALES		5,356,000.00
FECHA DE INICIO:		22/03/2024			
FECHA DE TERMINACION:		31/12/2024			
					No.Compromiso 54124
SALDO CONTRATO					8,240,000.00

Adiciones y/o Cesiones del Contrato

Adicion No. 1	Fecha Adicion 21/11/2024	Desde 22/11/2024 Hasta 31/12/2024	Tiempo Adicion 0 anos - 1 meses y 10 dias	Objeto: MODIFICACIÓN NO. 1 MEDIANTE LA CUAL SE PRORROGA EL PLAZO DE EJECUCIÓN Y SE ADICIONA EL VALOR DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
---------------	--------------------------	-----------------------------------	---	--

DATOS ESPECIFICOS DEL PAGO

Tipo de Pago	No.	Condicion de Pago	Aclaracion	Vr.Pago	Iva Aplicado	Valor Iva	Amortizacion Anticipada	Total a Pagar
INFORME NO.	9	PERIODO	NOVIEMBRE DE 2024	4,120,000.00	0 %	.00		4,120,000.00
			TOTALES	4,120,000.00		.00		

TOTAL A PAGAR	4,120,000.00
---------------	--------------

Anexos y No. de Folios

Factura		Cuenta de Cobro		Declaracion juramentada Seguridad Social	1
Otros Anexos o Folios	4	Entrada a Almacen		Constancias de pago de la seguridad social	1
				Total de Folios Anexos	6

En calidad de Supervisor/Interventor del contrato enunciado, certifico que he verificado el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones que emanan del contrato, la acreditación 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
OTALORA CRISTANCHO
CLAUDIA HELENA
Fecha: 2024.12.02 15:56:17
-05'00'

FIRMA: _____ -05'00'
NOMBRE: CLAUDIA HELENA OTALORA CRISTANCHO
CARGO: SUBDIRECTOR TÉCNICO O ADMINISTRATIVO
CEDULA: 51959287

Código:	Apo.4.1.Fr.16	Fecha:	22-03-2019	Versión:	3	Página:	1 de 4
----------------	---------------	---------------	------------	-----------------	---	----------------	--------

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: 3.152-2024
Nombre del Contratista: **ANGELICA CATALINA PINTO GARAY**
Periodo informe: del 1 de noviembre al 30 de noviembre de 2024
Supervisor: **Claudia Helena Otalora Cristancho**
Área perteneciente: Dirección General de Apoyo Fiscal

2. OBJETO DEL CONTRATO

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATO, ACTIVIDADES EJECUTADAS Y PRODUCTOS ENTREGADOS

Las obligaciones adquiridas son las siguientes:

Prestar apoyo en la diagramación, compilación, graficación y estructura general de documentos, informes, herramientas metodológicas, estudios y demás publicaciones que requiera la Dirección General de Apoyo Fiscal, de acuerdo con la estrategia de comunicación digital

Avance:

Para informes del Decreto 028, tengo informes del año 2024 – 2023 – segundo semestre 2022 para trabajar con un aproximado de 20 a 88 páginas por informe.

Estoy trabajando para poder publicar los documentos de manera individual en la Biblioteca Virtual Especializada.

Estoy trabajando en CONCEPTOS #63.

Trabaje en el documento solicitado por la Doctora Rosita, para el Doctor Néstor sobre las vigencias futuras 2023.

Estoy trabajando en la presentación y en el documento solicitado para el catastro.

Los informes de Decreto 028 son un total hasta la fecha del 16 de agosto de 2024 de 869 informes.

Código:	Apo.4.1.Fr.16	Fecha:	22-03-2019	Versión:	3	Página:	2 de 4
----------------	---------------	---------------	------------	-----------------	---	----------------	--------

Apoyar las actividades relacionadas con la adecuación gráfica y compilación de los informes de viabilidad fiscal de Departamentos, Municipios capitales y Municipios en Ley 550 de 1999, producidos por los responsables territoriales con el fin de generar sus utilidades en medios digitales e interactivos, que permitan la difusión través de los portales del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y otros soportes digitales y multimedia.

Avance: Estoy 100% a lo que se requiera.

Apoyar a la Dirección General de Apoyo Fiscal en la implementación de nuevas utilidades y mejoras a las funcionalidades existentes, sobre los componentes de administración y publicación de la Biblioteca Virtual especializada de la Dirección General de Apoyo Fiscal, para lo cual deberá:

- Recuperar, apoyar el diseño, la diagramación y gestionar la publicación de los textos seriados, monografías y demás documentos que sean producidos por la Dirección General de Apoyo Fiscal, teniendo en cuenta la unidad gráfica y metodología definidas para tal fin.
- Utilizar los elementos dinámicos del producto multimedia (folletos, manuales, documentos, textos, etc.) existentes en la Dirección General de Apoyo Fiscal tales como: textos, gráficos, imágenes, videos, audio, menús desplegables, hipervínculos, apoyando en la definición de estilos y selección de herramientas para el desarrollo del lenguaje visual, adecuación de imágenes y/o gráficas, con el fin de proporcionar herramientas de apoyo a las entidades territoriales y sus descentralizadas por medio de contenidos dinámicos y de fácil comprensión.
- Apoyar las adaptaciones a productos escritos multimedia (folletos, manuales, documentos, textos, etc.) a partir de otros existentes, velando por la correcta utilización de la información suministrada por la Dirección General de Apoyo Fiscal.

Avance: Estoy en el proceso de recuperación de archivos del Decreto 028 y las metodologías de la DAF.

Prestar apoyo en la diagramación, compilación, graficación y estructura general de las presentaciones y piezas comunicativas y publicitarias impresas, digitales y audiovisuales (Manuales, mail marketing, cartillas, sobres, cartelera, informes, carpetas, diplomas, escarapelas, cuadernos, agendas, CDS/DVDS, brochures, separadores, tarjetas de invitación y documentos) y demás piezas que se requieran para la efectiva y adecuada comunicación y posicionamiento de la Dirección General de Apoyo Fiscal, de conformidad con la imagen institucional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y aquella aprobada para los eventos que se realicen

Avance: Estoy en el proceso de trabajar con la Subdirección de Fortalecimiento Insitucional Territorial y la Subdirección de Saniamiento Fiscal Institucional Territorial, con Decreto 028 y los compañeros de la DAF que necesiten apoyo en la parte gráfica para trabajar presentaciones, volantes, informes etc.

Código:	Apo.4.1.Fr.16	Fecha:	22-03-2019	Versión:	3	Página:	3 de 4
----------------	---------------	---------------	------------	-----------------	---	----------------	--------

Brindar apoyo en la definición de canales y herramientas multimedia de soporte de la estrategia de comunicación de la Dirección General de Apoyo Fiscal.

Avance: Estamos en el tema de la inducción para actualizar a las entidades sobre el catastro.

Verificar que los diseños utilizados correspondan a ideas originales y las fotografías de uso público o adquiridas legalmente por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público

Avance: Para todos los diseños se aplica el Manual de Imagen nuevo, cero marcas.

Entregar todas las piezas gráficas en los archivos y formatos acordados con el fin de mantener actualizado el catálogo de publicaciones y demás documentos producidos en desarrollo de la estrategia de comunicación de la Dirección General de Apoyo Fiscal.

Avance: Toda publicación aprobada se publica en la Biblioteca Especializada de la DAF para mantenerla actualizada.

Mantener la unidad gráfica de la Dirección General de Apoyo Fiscal en todas las publicaciones y piezas publicitarias y de comunicación impresas y digitales.

Avance: Se mantiene la unidad gráfica, presentando creatividad en las plantillas y en los artes finales.

Participar en la ejecución de la estrategia de manejo de las herramientas gráficas, digitales y virtuales elaboradas por la Dirección General de Apoyo Fiscal, en desarrollo del fortalecimiento de las capacidades de gestión de las entidades territoriales y sus descentralizadas.

Avance: Se mantiene constante comunicación con el equipo de trabajo.

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

Avance: Siempre tengo en cuenta los requerimientos y solicitudes de mi Supervisora de Contrato

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

Avance: Siempre se tiene prioridad a la Dra. Claudia como Supervisora de contrato, busco la manera que esté al tanto de todo lo que estoy trabajando.

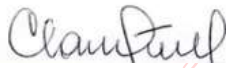
Participar en las reuniones para el seguimiento de las tareas propuestas, y planificación de las tareas pendientes

Avance: Siempre estoy disponible para las reuniones que se requieran.

Código: Apo.4.1.Fr.16**Fecha:** 22-03-2019**Versión:** 3**Página:** 4 de 4
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
OTALORA CRISTANCHO CLAUDIA
HELENA
Fecha: 2024.12.02 06:38:10 -05'00'
FIRMA SUPERVISOR